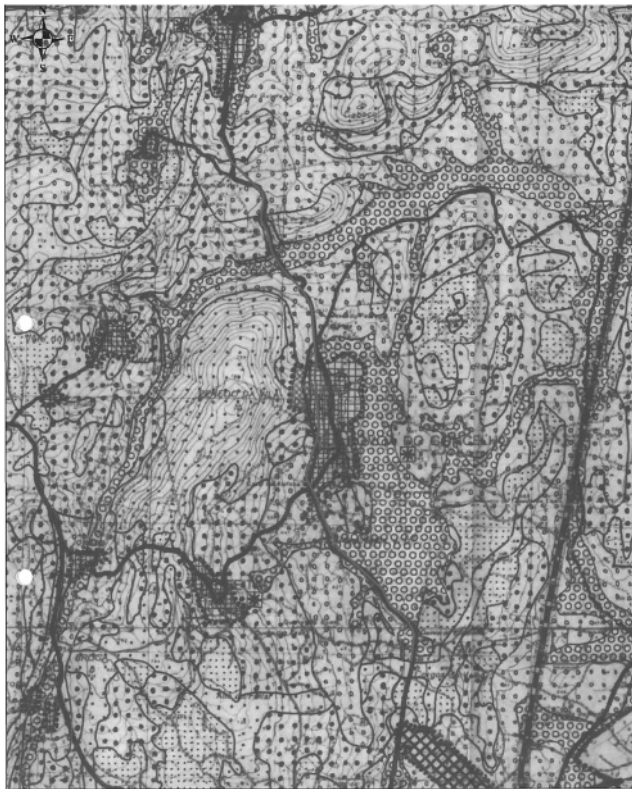


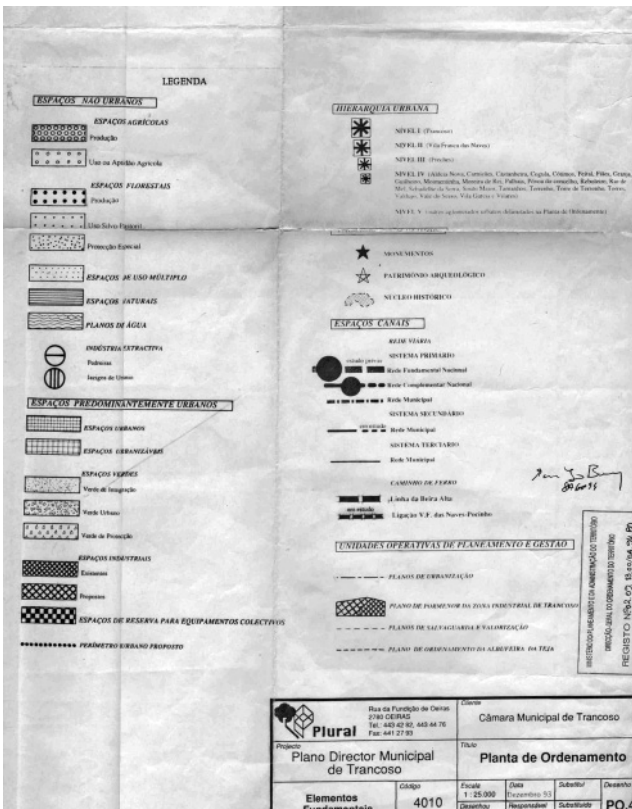
E para constar e conhecimento geral, se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume.

Paços do Município de Trancoso, 4 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.



**Planta de Ordenamento**  
Rectificação ao Plano Director Municipal de Trancoso  
Correcção do traçado da variante da Póvoa do Concelho

**Legenda**  
Alteração do traçado da variante da Póvoa do Concelho  
Esc.: 1/25000



**MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO**

**Aviso n.º 9438/2010**

**Procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho de assistente técnico da carreira de assistente técnico (referência A — Aprovisionamento; referência B — Tesouraria; referência C — Sector de pessoal).**

Nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º, alínea b) do n.º 1 e n.º 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que por deliberações da Câmara Municipal de 17 e de 31 de Março de 2010, se encontram abertos, pelo prazo de 12 dias úteis a contar da data da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três (3) postos de trabalho de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Reservas de Recrutamento: Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que continua dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme informação disponível no *site* da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

3 — Descrição de funções:

3.1 — 3.1 — As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços:

Referência A — Aprovisionamento — Desenvolvimento de funções de natureza administrativa no âmbito dos procedimentos inerentes à contratação pública. Tratamento de informação através da recolha e apuramento de dados; elaboração de mapas ou quadros; verificação de anomalias e correcção das mesmas; procedimentos de articulação e controle com o Sector de Contabilidade.

Referência B — Tesouraria — Proceder à arrecadação de receitas nos termos da lei, bem como quando for deliberado proceder à sua anulação; efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas; efectuar depósitos e transferência de fundos; elaborar diariamente, e submeter a conferência e aprovação, todos os documentos impostos por lei; controlar as contas bancárias; elaborar balanços mensais, anuais, de final e início de mandato ou outros, aos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda; manter devidamente registados os movimentos de tesouraria.

Referência C — Sector de Pessoal — Desenvolvimento de funções de natureza administrativa relacionadas com procedimentos inerentes ao Sector de Pessoal, designadamente a nível de processamento de salários, controle de assiduidade, registo e controle de trabalho extraordinário. Elaboração de listagens, quadros e mapas comparativos, de acordo com determinações superiores.

3.2 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e conforme preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro sendo objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Viana do Alentejo) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (18 meses).

6 — Local de trabalho: Edifício-Sede dos Paços do Município de Viana do Alentejo.

7 — Composição e identificação dos Júris dos Procedimentos Concurrais:

Referência A — Aprovisionamento:

Presidente: Maria d'Aires Vera Figueira Vilela, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Vogais efectivos: Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira, técnica superior (Economia) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e Elsa Cristina Falé Delgado, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Vogais suplentes: António Joaquim Latas Pimentas, Técnico Superior (Gestão de Empresas) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e Cláudia Isabel Varela Ribeiro, técnica superior (Direito) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira.

Referência B — Tesouraria:

Presidente: Maria Helena das Neves Fialho Sabarigo, Coordenadora Técnica (Tesouraria) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Vogais efectivos: Maria d'Aires Vera Figueira Vilela, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e António Joaquim Latas Pimentas, Técnico Superior (Gestão de Empresas) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Vogais suplentes: Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira, técnica superior (Economia) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e Joaquina Augusta Realista Pinto, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal Maria d'Aires Vera Figueira Vilela.

Referência C — Sector de Pessoal:

Presidente: Maria d'Aires Vera Figueira Vilela, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Vogais efectivos: Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira, técnica superior (Economia) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e Cláudia Isabel Varela Ribeiro, técnica superior (Direito) da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Vogais suplentes: Francisco António Dias Cardoso, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e Daniela Conceição Banha Palhais, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei Especial ou Convenção Internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

8.2 — Requisitos a Nível Habitacional: Os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade. Nos termos do n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

8.3 — Requisitos específicos:

8.3.1 — De acordo com o estabelecido no artigo 6.º, n.º 4 da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.3.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objecto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberações tomadas nas reuniões de 17 e 31 de Março de 2010.

8.3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Viana do Alentejo, idênticos

aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

8.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo: 12 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na Secção de Pessoal e na página electrónica do Município ([www.cm-vianadoalentejo.pt](http://www.cm-vianadoalentejo.pt)), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de recepção para a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, Rua Brito Camacho, n.º 13, 7090-237 Viana do Alentejo.

9.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio electrónico.

9.4 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e ou profissionais;

Fotocópia do documento comprovativo das acções de formação frequentadas, se for o caso;

Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/actividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou funções ou actividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;

Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário-tipo de candidatura.

9.5 — Dado que o presente aviso trata de 3 procedimentos concursais distintos, deverá o candidato indicar, no formulário-tipo a que se refere o ponto 9.2, no campo "Área de Actividade" qual o procedimento a que se candidata, indicando a referência do mesmo (A, B ou C).

9.6 — Na eventualidade do candidato desejar concorrer a mais do que um procedimento, deverá apresentar um formulário de candidatura por cada um deles.

10 — Nos termos do artigo 28.º, n.ºs 6 e 7, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Alentejo ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos bem como outros referidos no seu currículo vitae desde que os mesmos se encontrem arquivados no respectivo processo individual e os candidatos o declarem.

11 — O *curriculum vitae* é de apresentação obrigatória.

12 — Falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Acesso às actas: Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

14 — Métodos de selecção:

14.1 — Salvo nos casos previstos no ponto 15, os métodos de selecção a utilizar em cada um dos procedimentos são a Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), sendo de carácter eliminatório e com as seguintes ponderações:

- a) Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação de 50 %;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 %;
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 25 %.

14.2 — A classificação Final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 25\%)$$

14.3 — Cada um dos métodos de selecção utilizados, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada

sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

14.4 — A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórica, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Assumirá a forma escrita e será de realização individual, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento e ou directas, com duração de duas horas e com possibilidade de consulta. Incidirá sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente legislação:

Referência A — Aprovisionamento:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Carta Deontológica dos Serviços Públicos — Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, publicada no *Diário da República* n.º 64, Série I-B, de 17 de Março de 1993;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Acórdão n.º 118/97, de 19 de Fevereiro (declaração de inconstitucionalidade parcial, com força obrigatória geral, da norma constante do n.º 1 do artigo 53.º);

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro e pela Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

Referência B — Tesouraria:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Carta Deontológica dos Serviços Públicos — Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, publicada no *Diário da República* n.º 64, Série I-B, de 17 de Março de 1993;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Acórdão n.º 118/97, de 19 de Fevereiro (declaração de inconstitucionalidade parcial, com força obrigatória geral, da norma constante do n.º 1 do artigo 53.º);

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro e pela Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 14/2007, de 15 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de Junho e pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro.

Referência C — Sector de Pessoal:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Carta Deontológica dos Serviços Públicos — Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, publicada no *Diário da República* n.º 64, Série I-B, de 17 de Março de 1993;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Acórdão n.º 118/97, de 19 de Fevereiro (declaração de inconstitucionalidade parcial, com força obrigatória geral, da norma constante do n.º 1 do artigo 53.º);

Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro com a redacção dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

14.5 — Avaliação Psicológica (AP) — Com o objectivo de avaliar através de técnicas de natureza psicológica aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e terá ponderação de 25 %. A avaliação psicológica será valorada com observância do disposto no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.6 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual, é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, com duração até 15 minutos. Terá ponderação de 25 % e visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de selecção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Os parâmetros a avaliar neste método de selecção são os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional;
- b) Capacidade de comunicação;
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Motivações e interesse.

14.7 — Caso existam mais de 50 candidatos o método obrigatório a utilizar em cada um dos procedimentos será unicamente a Prova de Conhecimentos (PC) com as características supra definidas, sendo valorada em 60 %, em conjunto com a Entrevista Profissional de Selecção (EPS) com os parâmetros supra definidos, valorada em 40 %. Neste caso, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

15 — Métodos de Selecção Específicos: No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou seja candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de selecção a utilizar em cada um dos procedimentos são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados em 14: a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 60 % e b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 40 %.

15.1 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

15.2 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

15.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Terá ponderação de 60 % e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilidade Académica de Base (HL); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

- HL = Habilidade Literárias
- FP = Formação Profissional
- EP = Experiência Profissional
- AD = Avaliação de Desempenho

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências conside-

radas essenciais para o exercício da função e terá ponderação de 40 %. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respectivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de selecção equivale à eliminação do concurso.

17 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida.

19 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar em cada um dos procedimentos será efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Viana do Alentejo e publicitada na página electrónica ([www.cm-vianadoalentejo.pt](http://www.cm-vianadoalentejo.pt)).

20 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas no Edifício dos Paços do Concelho e publicitadas na página electrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Relativamente aos critérios de ordenação preferencial, esgotados os critérios de ordenação constantes dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e subsistindo empate, a ordenação far-se-á, em cada um dos procedimentos, em função do tempo de experiência profissional em áreas de actividade inerentes às do cargo a ocupar.

22 — Quota de Emprego — Aplica-se em cada um dos parâmetros o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência

e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página electrónica do Município de Viana do Alentejo ([www.cm-vianadoalentejo.pt](http://www.cm-vianadoalentejo.pt)), por extracto, a partir da data de publicação no *Diário da República*; Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

Paços do Concelho de Viana do Alentejo, 28 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, (*Bernardino António Bengalinha Pinto*).

303222028

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

### Aviso n.º 9439/2010

#### Contratação por tempo indeterminado, na categoria de assistente técnico (área administrativa), da carreira geral de assistente técnico

Para efeitos do disposto no artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se torna público que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, após negociação salarial, com efeitos a partir de 01 de Maio de 2010, com Maria Conceição Rochinha Sá Gomes, na categoria de Assistente Técnica (área administrativa), e posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da respectiva tabela remuneratória única.

Paços do Município de Vila Nova de Paiva, aos 03 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara (*Dr. José Morgado Ribeiro*).

303214999



## PARTE I

### ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

#### Regulamento n.º 429/2010

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 14.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de Março, o Conselho de Direcção da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa faz publicar o Regulamento das Provas Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos, aprovado pelo conselho científico.

30 de Abril de 2010. — O Presidente do Conselho de Direcção, *Luis Aires Botelho Moniz de Sousa*.

#### Regulamento das Provas Destinadas a Avaliar a Capacidade, dos Maiores de 23 Anos, para a Frequência dos Cursos de Licenciatura da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa.

##### Artigo 1.º

1 — O presente Regulamento estabelece as normas para a realização das provas especialmente adequadas à avaliação da capacidade para a frequência dos cursos da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa (ESSCVP), dos maiores de 23 anos, adiante designadas por “provas”, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de Março.

2 — Este Regulamento contempla um edital, a publicar anualmente, que estipulará o número de vagas disponíveis, prazos de candidatura, datas de realização das provas, reclamação, propinas, matrícula e inscrição.

##### Artigo 2.º

#### Condições para requerer a candidatura

1 — Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos que cumulativamente:

- Completem 23 anos de idade até ao dia 31 de Dezembro do ano anterior ao que antecede a realização das provas, e desejem candidatar-se a um dos cursos de licenciatura ministrados na ESSCVP;
- Não sejam titulares de habilitação de acesso ao Ensino Superior.

2 — Considera-se titular da habilitação de acesso ao Ensino Superior quem tenha realizado e obtido aprovação nas provas de ingresso para o curso superior onde pretende ingressar.

##### Artigo 3.º

#### Apresentação da Candidatura

1 — A candidatura deverá ser apresentada na Secretaria da ESSCVP, no prazo fixado anualmente, pelo próprio candidato ou um seu procurador.

2 — A candidatura poderá incluir vários cursos da ESSCVP.

3 — O processo de candidatura é efectuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Boletim de candidatura (a adquirir na Secretaria da ESSCVP), devidamente preenchido;
- Curriculum escolar e profissional, de acordo com o modelo CV Europeu, com comprovativo dos elementos nele constantes;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que não é detentor das habilitações de acesso aos cursos da ESSCVP;