

12.1.3 — Avaliação psicológica (A.P)- visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, 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, sendo cotada de 0 a 20 valores.

13 — Caso ocorra um número elevado de candidatos (mais de cinquenta), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima mencionados, poderão ser limitados, mediante fundamentação que o justifique, à Prova de

14 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte.

15 — Sistema de classificação final

a) Para os 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 executar a atribuição de competência ou actividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado.

$$C.F = (A.C) + (E.A.C)/2$$

b) Para os demais candidatos:

$$C.F = (A.C \times 0,3) + (P.C \times 0,2) + (E.A.C \times 0,3) + (A.P \times 0,2)/ 10$$

sendo:

C.F = Classificação final

A.C. = Avaliação Curricular

E.A.C = Entrevista de Avaliação de Competências

P.C = Prova de Conhecimentos

A.P = Avaliação Psicológica

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C, P.C, E.A.C e A.P, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respectiva fórmula classificativa constam de actas de reuniões do júri dos procedimentos, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Publicitação de listas: As listas unitárias de ordenação final dos candidatos serão publicitadas em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em WWW.cm-vilanovacerveira.pt

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso é publicitado, na página electrónica desta Autarquia, [www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt), sendo dele dada notícia na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Vila Nova de Cerveira, 5 de Maio 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

303250168

#### Aviso n.º 9919/2010

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que os trabalhadores, a seguir indicados, cessaram a sua relação jurídica de emprego por motivo de aposentação:

— Maria Salomé Lopes Pereira Rebelo Leal, assistente operacional, despacho da Caixa Geral de Aposentações de 15 de Janeiro de 2010, com efeitos a 31 de Janeiro de 2010;

— Clemente Barbosa de Barros, assistente operacional, despacho da Caixa Geral de Aposentações de 23 de Fevereiro de 2010, com efeitos a 28 de Fevereiro de 2010;

— Manuel Carlos Ribeiro da Cunha, assistente operacional, despacho da Caixa Geral de Aposentações de 15 de Abril de 2010, com efeitos a 15 de Abril de 2010;

— Carlos Manuel Gonçalves de Barros, assistente operacional, despacho da Caixa Geral de Aposentações de 30 de Abril de 2010, com efeitos a 6 de Maio de 2010.

Vila Nova de Cerveira, 7 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

303241882

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

### Aviso n.º 9920/2010

#### Procedimento concursal comum para recrutamento, com constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

1 — Atendendo ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; do artigo 50.º, no n.º 2, do artigo 6.º e na alínea b), do n.º 1 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptados à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro (adiante designada por LVCR) e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 25 de Março de 2010 e o meu despacho de 29 de Março de 2010, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis após a publicitação do presente aviso no *Diário da República*:

O procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional (área de actividade — Operador de Estações Elevatórias).

2 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado para o ano de 2010 — exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com elevado grau de complexidade, enquadradas em instruções bem definidas, exigindo formação muito especializada num determinado ofício ou profissão e implicando predominantemente precisão e rigor.

3 — O procedimento concursal destina-se à admissão de um trabalhador para colmatar as necessidades dos serviços de natureza permanente.

4 — Para cumprimento do estabelecido nos n.ºs 3 e 4, do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com o n.º 6, do artigo 6.º da LVCR.

6 — O presente aviso rege-se pelo disposto na LVCR; no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Local de trabalho — área do Município de Vila Nova de Famalicão.

9 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981).

9.3 — 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 órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página electrónica desta autarquia ([www.cm-vnfamalicao.pt](http://www.cm-vnfamalicao.pt)) e na Divisão Municipal de Recursos Humanos, devendo ser entregue na mesma, dentro do seu horário normal de funcionamento ou enviado pelo correio, em carta registada,