

de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — Métodos de selecção a utilizar, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º e n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.1 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

15.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16 — Atendendo à urgência do recrutamento, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada e eliminatória, nos termos do artigo 8.º n.º 1 da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17 — A ordenação final dos candidatos que completam 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 e será efectuada através da seguinte fórmula:

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

sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

18 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Ilídio António Martins Serrador — Presidente da Junta de Freguesia de Fajarda;

Vogais efectivos: Henrique Mendes Pascoal, Secretário da Junta de Freguesia de Fajarda, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Valdemar José Lopes, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Fajarda.

Vogais suplentes: Fernanda Maria Bingalinha Santos, Presidente da Assembleia de Freguesia de Fajarda, Manuel Luís Romão Caçador primeiro secretário da mesa da Assembleia de Freguesia de Fajarda.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) ou c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos devam ter lugar.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Junta de Freguesia de Fajarda, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Fajarda e disponibilizada na sua página electrónica.

25 — 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 progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Freguesia de Fajarda, aos 14 de Maio de 2010. — O Presidente da Junta, *Ilídio António Martins Serrador*.

303260885

FREGUESIA DE ODIÁXERE

Aviso n.º 10165/2010

Procedimento Concursal de Recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Odiáxere, tomada em 25 de Março de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal comum, para contratação em regime de funções públicas por tempo indeterminado, nas condições que se indicam: 1 Assistente Técnico

1 — Este procedimento rege-se pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

2 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 5.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme FAQ publicitada no sítio da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Os Candidatos com deficiência têm preferência no caso da igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadram no descrito no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001.

4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, o procedimento concursal é válido para ocupação de idêntico posto de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista final de ordenação final do referido procedimento.

5 — Poderão candidatar-se ao procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao término do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos de nível habilitacional:

12.º ano de escolaridade.

6 — No presente procedimento concursal não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

7 — Local do trabalho: Área da Freguesia de Odiáxere.

8 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Caracterização do posto de trabalho:

Tarefas administrativas e respectivo processamento informático, destacando-se:

Elaborar atestados, certidões, alvarás e outros documentos;

Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados por entidades públicas ou por particulares;

Elaborar actas, avisos, editais, informações, minutas de propostas de deliberação e procedimentos concursais;

Colaborar na área dos recursos humanos, executando as acções administrativas referentes ao pessoal, designadamente o recrutamento, provimento de estágios e programas ocupacionais do I.E.F.P.;

Colaborar nos procedimentos administrativos relacionados com o Cemitério e Mercados e Feiras;

Colaborar na elaboração do projecto de orçamento, plano de actividades e plano plurianual de investimentos e suas modificações;

Assegurar todo o serviço de ordem financeira, contabilidade e tesouraria, designadamente:

Proceder à classificação dos documentos, respectivo registo e controlo de processamento.

Emitir guias de receita e ordens de pagamento.

Receber e conferir as propostas de despesa, procedendo à respectiva cabimentação.

Elaborar a folha de caixa e resumo diário da tesouraria e proceder à sua conferência com outros mapas obrigatórios.

Realizar o controlo financeiro de todos os processos referentes a pessoal, empreitadas e fornecimentos.

Elaborar os documentos anuais de prestação de contas.

Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras do Pocal.

10 — O Júri do procedimento concursal terá a seguinte constituição:

Membros efectivos: Presidente da Junta de Freguesia de Odiáxere, Luís Alberto Bandarra dos Reis, que presidirá, Secretária da Junta, Sofia Isabel de Jesus Domingos dos Santos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e o Coordenador da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lagos, Técnico Superior, Dr. José Joaquim Marreiros Bandarra;

Membros Suplentes: Tesoureiro da Junta de Freguesia, Luís José de Jesus Catarino e Presidente da Assembleia de Freguesia, Carlos Manuel Pereira Fonseca.

11 — 1.ª Fase: O recrutamento inicia-se de entre:

11.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (n.º 4 do artigo 6.º e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008;

11.1.1 — Trabalhadores da Junta de Freguesia de Odiáxere, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou actividade diferente da que corresponde ao presente procedimento;

11.1.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

11.1.3 — Trabalhadores da Junta de Freguesia de Odiáxere ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras.

12 — 2.ª Fase: Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do ponto anterior, pode em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores da Junta de Freguesia de Odiáxere, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (n.º 6 do artigo 6.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008):

12.1 — Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em Comissão de Serviço;

12.2 — Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;

12.3 — Ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, os métodos de selecção são os seguintes, valorados de 0 a 20 valores e constituindo fase eliminatória para classificações inferiores a 9,5 valores, com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos(PC) — 45%; Avaliação psicológica(AP) — 25% e Entrevista profissional de selecção(EPS) — 30%

a) Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Terá a duração de 90 minutos, a forma escrita e versará sobre os seguintes temas:

Conhecimentos gerais:

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Férias e Faltas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro); Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro); Medidas de

Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março).

Conhecimentos específicos:

POCAL — Regime Simplificado; Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro; Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro; Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril

b) Avaliação Psicológica — visa 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.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

c) Entrevista Profissional de Selecção — 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 de relacionamento interpessoal, em que os factores de apreciação serão os seguintes: 1) Qualidade da experiência profissional; 2) Capacidade de expressão e comunicação; 3) Capacidade crítica; 4) Capacidade de trabalho de equipa; 5) Motivação para a função. Sendo cada um deles avaliado da seguinte forma: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores;

Ordenação Final (OF) = PC x 45% + AP x 25% + EPS x 30%

14 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou no caso de se encontrarem em Mobilidade Especial, tenham sido detentores da categoria, bem como das funções já descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 13), com as seguintes ponderações: Avaliação curricular (AC) — 45%; Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 25%; Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30%.

14.1 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

AC = HA x 10% + FP x 30% + EP x 50% + AD x 10%

em que:

HA = habilitações académicas; FP = formação profissional; EP = experiência profissional; AD = avaliação de desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem factores de ponderação da avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o factor habilitação académica (HA):

Habilitação literária legalmente exigida — 18 valores; Habilitação superior à legalmente exigida, desde que seja considerada relevante para a área de actividade específica — 20 valores

b) Para o factor formação profissional (FP), considerar-se-ão as acções de formação enquadráveis na área de actividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com limite de 20 valores.

Acções de Formação até 7 horas — 0,5 valor cada; Acções de formação entre 8h e 14 h — 1 valor cada; Acções de formação entre 15h e 30h — 2 valores cada; Acções de formação entre 31h e 35 h — 3 valores cada; Acções de formação entre 36h e 70h — 4 valores cada; Acções de formação com mais de 70 horas — 5 valores cada.

e) A experiência profissional (EP) terá incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas: Igual ou superior a 2 anos — 20 valores; Igual ou superior

a 1 ano — 18 valores; Entre 6 meses e 1 ano — 16 valores; Inferior a 6 meses — 14 valores; Sem experiência — 0 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

d) Para a valoração da Avaliação de Desempenho será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos dois anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios:

Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Desempenho Insuficiente — 8 valores; Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 10 valores; Desempenho Bom — 15 valores; Desempenho Muito Bom — 18 valores; Desempenho Excelente — 20 valores;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Desempenho Inadequado — 8 valores; Desempenho Adequado — 16 valores; Desempenho Relevante — 18 valores; Desempenho Excelente — 20 valores

14.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os seguintes níveis classificativos: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

14.3 — A entrevista profissional de selecção será avaliada conforme o descrito na alínea c) do n.º 13.

Ordenação Final (OF) = AC x 45% + EAC x 25% + EPS x 30%

15 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras e categoria postas a concurso em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

16 — Excepcionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular e como método de selecção facultativo a Entrevista de Selecção, que serão ponderados da seguinte forma: Avaliação Curricular (AC) — 70%; Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30%

A descrição destes métodos consta, respectivamente, no n.º 14.1 e alínea c) do n.º 13 do presente aviso.

Ordenação Final (OF) = AC x 70% + EPS x 30%

17 — Em caso de igualdade de classificação, aplicam-se os critérios previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta da reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário de utilização obrigatória, de acordo com o artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, disponível na Secretaria da Junta de Freguesia ou no sítio (www.jf-odiaxere.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secretaria da Junta, dentro das horas de expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia de Odiáxere, Largo da Liberdade s/n.º, 8600-250 Odiáxere, expedidas até ao termo do prazo fixado.

19.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

20 — Os requerimentos de admissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.

20.1 — Devem ainda acompanhar os requerimentos, fotocópias do bilhete de identidade/cartão de cidadão, do n.º fiscal de contribuinte e *curriculum vitae*;

20.2 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no n.º 4, artigo 6, ou alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, deverão ainda apresentar:

a) No caso dos candidatos não exercerem funções na Junta de Freguesia de Odiáxere, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a descrição das funções, tarefas e responsabilidades por este exercidas e o tempo correspondente ao seu exercício e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos 2 anos. A referida declaração deverá ter data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas;

b) Documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e ou experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores em exercício de funções na Junta de Freguesia de Odiáxere, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

21 — O disposto no número antecedente não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos formulários de candidatura serão punidas nos termos da lei.

23 — As listas de classificações intercalares e as de ordenação final serão afixadas, para consulta, no Edifício da Junta de Freguesia de Odiáxere, ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, de conformidade com o disposto na Portaria n.º 83-A/2009.

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

25 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e no site da Junta de Freguesia (www.jf-odiaxere.pt) por extracto, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

Odiáxere, Junta de Freguesia de Odiáxere, 28 de Abril de 2010. — O Presidente da Junta, *Luis Alberto Bandarra dos Reis*.

303197195

FREGUESIA DE REBOREDA

Aviso n.º 10166/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos da alínea d), do n.º 1, do artigo 34.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por meu despacho datado de 11 de Fevereiro de 2010, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, autorizei a abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal da Freguesia de Reboreda, para o lugar de Assistente Operacional (cantoneiro).

1 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%.

3 — Composição do Júri:

Presidente: Presidente: Lourenço Caldas Martins
Vogais efectivos: Elisabete Alves de Araújo e Fernando Bessa Marinho
Vogais suplentes: Joaquim José Roleira Afonso e Miguel Lourenço Martins Cantinho.

4 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços,