

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção.

9.1 — Avaliação Curricular (AC)- 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.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

9.3 — Método de Selecção Complementar: A Entrevista Profissional de Selecção (EPS), a ser aplicada apenas aos candidatos que não ficarem eliminados nas provas obrigatórias. Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular/Entrevista de Avaliação de Competências/Entrevista Profissional de Selecção), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr.ª Maria Gracinda Gomes Lopes Pinheiro Rocha — técnica superior (Chefe da Divisão Administrativa).

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Fernanda Pais Correia Sampaio Sobral Amaral — técnica superior.

Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes — Técnico Superior — (Chefe da Divisão Financeira).

Vogais suplentes:

Dr. Pedro Marques Correia — Técnico Superior.

Eng.º Pedro Miguel Sequeira Neto Gomes Amaral — Técnico Superior.

13 — Actas: 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão ou avaliação, os seguintes documentos:

a) Cópia do Bilhete de Identidade ou cópia cartão de Cidadão;

b) Cópia do Número de Identificação Fiscal;

c) Cópia do Certificado de Habilitações Literárias;

d) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos das acções de formação de onde conste a data de realização e duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas);

e) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma (quando exista) e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos; (quando aplicável).

14.1 — A não apresentação dos documentos exigidos nas alíneas c), d) e e) do ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avaliação, conforme previsto na alínea a) do n.º 9, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por remissão para o n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “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”.

17 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

18 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde (www.cm-mangualde.pt), para consulta a partir da publicação em D.R. e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no D.R.

Paços do Município de Mangualde, 14 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

303263282

Aviso n.º 11176/2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Fevereiro de 2010, e usando da competência que me confere a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, no seu artigo 68.º, n.º 2, alínea a), com a redacção que lhe é dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é renovada a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão Financeira, por mais três anos, ao Técnico Superior Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes.

Paços do Município de Mangualde, 17 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

303264765

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Declaração de rectificação n.º 1078/2010

Regulamento do Plano de Pormenor dos Paus, na freguesia de Guifões

Guilherme Manuel Lopes Pinto torna público que no aviso n.º 600/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de Janeiro de 2010, foram detectados erros não materiais no artigo n.º 11.º, devida-mente corrigido e novamente enviado para publicação:

«Artigo 11.º

Ónus da não indemnização por demolições a efectuar

Caso o edificado não cumpra as condições do artigo 10.º, poderão vir a ser exigidas as demolições necessárias à conformação com a lei

aplicável, em sede do processo de legalização das edificações ilegais existentes, nos lotes 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 37, 38, 39, 45, 46, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 62, 63, 65, 67, 68, 69, 70 e 72, devendo esta condição ser sujeita a registo predial como ónus da não indemnização pelas demolições a efectuar, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º da Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro, com redacção actualizada.»

26 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

203310237

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 11177/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e na sequência da deliberação da Câmara Municipal datada de 03 de Março de 2010, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade: 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, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, bem como trabalhos de execução de espaços verdes: limpeza e preparação de terrenos, adubações, plantações, mondas, limpezas, podas, regas e replantações e /ou substituições de espécies, em todas as zonas e espaços verdes do concelho.

6 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória.

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º (s) 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

14 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de 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.

14.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

14.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Currículo profissional detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer.

14.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

14.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Métodos de selecção, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a natureza prática, e constará de realização de cortes de relva e poda de arvores e arbustos com recurso a equipamentos mecânicos.