

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

9.2 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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 os sistemas de valoração final do método, desde que o solicitem.

10 — Métodos de selecção:

Avaliação Curricular (AC);

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

10.1 — A 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 a avaliação de desempenho obtida.

10.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação de seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 65\% + EAC \times 35\%$$

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

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

11 — Composição do Júri:

Presidente: Luís dos Santos Fernandes, Vice-Presidente da Câmara Municipal.

Vogais:

Horácio Manuel Nunes, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
Alfredo Paulo Vila Moura dos Santos, Chefe da Divisão de Ambiente.

Vogais suplentes:

Eva Rosa Morais Nunes, Coordenadora Técnica.

Maria Isabel Barreira Gandaia Martinho, Coordenadora Técnica.

12 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no 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 da citada Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Vinhais, disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no *sítio* do Município (www.cm-vinhais) e publicada no *Diário da República* conforme o previsto no n.º 6 do artigo 36 da referida Portaria.

14 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

15 — 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, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — 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) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da Câmara Municipal de Vinhais e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Vinhais, 2 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal,
Américo Jaime Afonso Pereira, Dr.

303341017

FREGUESIA DE ARÕES (SÃO ROMÃO)

Aviso n.º 12045/2010

Lista de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e concluído o processo concursal publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 97 de 19 de Maio de 2010, foi homologada a presente lista unitária de ordenação final, pela Junta de Freguesia de Arões (São Romão), em 7 de Junho de 2010.

Candidato aprovado: Fernando da Silva Pereira — 16,8 valores

Candidatos excluídos: Não houve

8 de Junho de 2010. — A Presidente, *Cláudia Sofia Pereira Castro*.
303357429

FREGUESIA DE BARÃO DE SÃO JOÃO

Aviso n.º 12046/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 29 de Abril 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 a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo período de 1 ano, eventualmente renovável nos termos do artigo 103.º do mesmo diploma, nas condições que se indica:

Referência 1/2010 — Assistente Operacional

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, Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, 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 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a 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 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, têm preferência em caso de igualdade, os candidatos com deficiência, os quais prevalecem sobre qualquer outra preferência legal.

4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho.

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:

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 das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos de nível habilitacional:

Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, grau 1 de complexidade funcional.

5.3 — Requisitos especiais:

Carta de condução categoria B.

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

7 — Local de Trabalho: Freguesia de Barão de S. João.

8 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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:

O conteúdo funcional do posto de trabalho é o seguinte: — Assegura a limpeza e manutenção do Cemitério, dos espaços verdes, pequenas reparações em caminhos, arranjos diversos e pintura de muros.

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

Membros efectivos:

Presidente do Júri, Dr. José Joaquim Marreiros Bandarra, Coordenador da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lagos.

Vogais: José de Jesus Figueiras Gomes, Presidente da Junta e Maria Madalena Gonçalves Correia, Assistente Técnico.

Membros suplentes:

José Manuel Duarte da Silva, Secretário da Junta

Manuel António da Silva, Tesoureiro da Junta

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

11.1 — Trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado.

11.2 — Trabalhadores que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

12 — 2.ª Fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial nos termos do ponto anterior, pode em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir dos trabalhadores:

12.1 — Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável.

12.2 — 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, de 22 de Janeiro, 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:

Avaliação Curricular (AC) — 40%

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 30%

Entrevista Profissional de Selecção — 30%

14.1 — A 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:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 35\% + AD \times 15\%$$

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 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 inferiores a 1 semana — 2 valores cada;

Acções de formação de duração igual a 1 semana (mínimo 30 horas) — 3 valores cada;

Acções de formação até 2 semanas — 5 valores cada;

Acções de formações superiores a 2 semanas — 5 valores cada;

c) 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.

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 classificados:

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) Preocupação pela valorização e actualização profissionais

4) Capacidade crítica

5) Capacidade de trabalho em equipa

6) Motivação para a função

Sendo cada um deles avaliado da seguinte forma:

Elevado — 20 valores

Bom — 16 valores

Suficiente — 12 valores

Reduzido — 4 valores

$$\text{Ordenação Final (OF)} = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

15 — 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 Profissional de Selecção, métodos que serão aplicados da seguinte forma:

Avaliação Curricular (AC) — 70%

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30%

$$\text{Ordenação final (OF)} = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

16 — Em caso de igualdade de classificação, aplicam-se os critérios previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83/2009, de 22 de Janeiro.

17 — 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, constam da acta de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

18 — Formalização das candidaturas:

18.1 — 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, de 22 de Janeiro, disponível na sede da Junta de Freguesia ou na página electrónica em www.freguesiabaraoasaojoao.pt, podendo ser entregues pessoalmente, dentro das horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia de Barão de S. João, Rua 25 de Abril, 14, 8600-013 Barão de S. João, expedidas até ao termo do prazo fixado.

18.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

19 — Os requerimentos de admissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e, fotocópia da carta de condução (categoria B).

19.1 — Devem ainda acompanhar os requerimentos, fotocópias do bilhete de identidade/ cartão de cidadão, do número fiscal de contribuinte e *Curriculum Vitae*;

19.2 — Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no n.º 5 do artigo 6.º, ou alíneas a) b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, deverão ainda apresentar:

a) No caso de os candidatos não exercerem funções na Junta de Freguesia de Barão de S. João, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a descrição das funções, tarefas e responsabilidades por estes 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 tratar de trabalhadores em exercício de funções na Junta de Freguesia de Barão de S. João, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

20 — 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.

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

22 — Nos termos do 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 dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, por extracto, num jornal de expansão nacional, num prazo de 3 dias úteis contados da mesma data.

Barão de S. João, 19 de Maio de 2010. — O Presidente da Junta, *José de Jesus Figueiras Gomes*.

303328844

FREGUESIA DE BRANCA

Aviso n.º 12047/2010

Francisco Guilherme Godinho, Presidente da Junta de Freguesia de Branca, faz público que por seu despacho de 19 de Fevereiro de 2010, foi determinado a abertura do procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de uma relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de 1 posto de trabalho, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal da Autarquia da Branca para o ano de 2010.

1 — Funções a desempenhar: Actividade Auxiliar de Serviços Gerais, a executar tarefas de limpeza, auxiliar no transporte de crianças e serviços administrativos.

As funções encontram-se descritas no mapa de pessoal.

2 — Local de trabalho: Área da Freguesia da Branca.

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, tendo em conta o determinado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

4 — Duração do contrato: O prazo para a contratação é de 1 ano, e o fundamento legal é o constante na alínea h), n.º 1 do artigo 93.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, por necessidade de auxiliar nos serviços de limpeza e transporte de crianças.

5 — 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:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações: Escolaridade mínima obrigatória, conhecimento de informática e carta de condução de automóveis ligeiros.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, na impossibilidade de ocupação do posto 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 por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções na Junta de Freguesia da Branca.

6 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Junta de Freguesia, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia da Branca, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Junta de Freguesia, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Largo da Liberdade, 2100-607 Branca.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade, ou Cartão de Cidadão (frente e verso);
- Documento comprovativo das habilitações literárias, carta de condução e documentos comprovativos da formação frequentada;
- Curriculum Vitae* detalhado, actualizado, datado e assinado;
- Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- Documento comprovativo da Relação Jurídica de Emprego Público quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

7.1 — Os candidatos que exerçam funções na Junta de Freguesia de Branca ficam dispensados da apresentação de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respectivos processos individuais.

7.2 — O Júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação de seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovadas.

7.3 — Nos termos das disposições do Dec. Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, 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 diploma mencionado. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

8 — Métodos de selecção:

1 — Avaliação Curricular 40 %.

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

2 — Entrevista de Avaliação de Competências 60 %.

Na Entrevista de Avaliação de Competências atender-se-á a cada um dos elementos definidos no perfil de competências, ponderados a 20 % cada.