

11 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do n.º 9 presente aviso.

12 — Valoração dos métodos de selecção

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — a mesma será de natureza teórica e revestirá a forma escrita, terá a duração de 1 hora e 30 minutos com 10 minutos de tolerância, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valoração final de 70 %, e versará sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 107/2001, de 08 de Setembro — Estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural;

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

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — É valorada em cada fase intermédia, através das menções de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

12.3 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo a sua ponderação para a valoração final de 70 %.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

12.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

13 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

15 — A valoração final dos métodos de selecção será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$$

em que:

VF = Valoração Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica

ou

$$VF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

em que:

VF = Valoração Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17 — Em situação 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.

18 — Quotas de Emprego: Os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro, declarar no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

a) Nos termos do disposto no n.º 3 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.

19 — 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 os sistemas de valoração dos métodos de selecção serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-viladobispo.pt).

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea b) 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.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de selecção, nos termos do artigo 32.º e alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º da mesma Portaria.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-viladobispo.pt).

Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação nos termos da alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria supra citada.

23 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Chefe de Divisão de Cultura e Desporto, Dr. Artur Jorge da Conceição Vieira Cravinho de Jesus.

Vogais efectivos: técnica superior — Jurista, Dr.ª Vanda Maria Correia Apolónia Santos que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e o Técnico Superior — área de Arquivo e Documentação, Dr. Nuno Miguel Ferreira Marques.

Vogais suplentes: Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, Dr.ª Patrícia Isabel Gil dos Santos Lourenço e a técnica superior — Antropologia, Dr.ª Susana Filipa da Silva Santos.

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 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.

25 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

26 — Nos termos do disposto do 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, na página electrónica da Câmara Municipal de Vila do Bispo e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal expansão nacional.

27 — Em tudo o mais não previsto, o procedimento concursal reger-se-á pelas disposições legais aplicáveis.

Vila do Bispo, 03 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

303365959

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13340/2010

Procedimento de concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e com o artigo 28.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por proposta da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, Dr.ª Maria da Conceição Cipriano Cabrita, de dia 4 de Junho de 2010, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, por despacho datado de 28 de Outubro de 2009, aprovada por deliberação da Câmara Municipal em 11 de Junho de 2010, se encontra aberto o procedimento de concurso externo de ingresso, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

nado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

— 2 postos de trabalho na categoria de Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2, no Núcleo de Informática do Departamento de Administração e Finanças.

As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis, a contar a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 97/2001, 26 de Março, Decreto-Lei n.º 204/98, 11 de Julho, Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Real de Santo António.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar o suporte ao conjunto de *software* aplicacional ERP AIRC 2000; Assegurar o suporte a serviços e sistemas operativos das famílias Microsoft Windows; Análise de eventos de sistemas e de rede e resolução de patologias decorrentes; Verificação da operacionalidade dos sistemas e assegurar o acompanhamento da manutenção do *hardware* e *software*; Implementação de medidas preventivas e correctivas com base nas normas de gestão; Elaboração e actualização da documentação de apoio à gestão das infra-estruturas tecnológicas; Realização e ou suporte à realização de testes com *hardware*, *software* e meios de comunicação.

5 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro uma vez que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: suporte papel ou electrónico;

6.1 — A apresentação da candidatura em suporte papel é efectuada pessoalmente, sendo entregue no Balcão de atendimento do Núcleo de Recursos Humanos ou através de correio registado, com aviso de recepção, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, Praça Marquês de Pombal, 8900-231 Vila Real de Santo António;

6.2 — A apresentação da candidatura por via electrónica, deverá ser efectuada para o endereço electrónico: recursoshumanos@cm-vrsa.pt;

6.3 — Documentação exigida: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível no Núcleo de Recursos Humanos e no sítio da internet da Câmara Municipal (www.cm-vrsa.pt), acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, com documentos comprovativos;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

6.4 — No requerimento deve vir indicada a referência do concurso a que se candidata, sob pena de a mesma não ser considerada.

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

8 — Requisitos de admissão:

Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.2 — Habilitação literária exigida:

Licenciatura em Engenharia Informática.

9 — 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10 — Métodos de Selecção:

10.1 — Os métodos de selecção adoptados são os seguintes, de acordo com o previsto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho: Prova de Conhecimentos, Avaliação Curricular e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Selecção.

10.2 — Avaliação Curricular, visa avaliar 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. A valoração da avaliação curricular, tem natureza eliminatória e é expressa de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + 3EP/5$$

Sendo que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

A ponderação da Avaliação Curricular para a valorização final é de 25 %.

10.3 — A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função, assume a forma de exame oral, sem consulta e reveste a natureza teórica, com a duração máxima de 20 minutos, onde será adoptada na classificação final a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova tem natureza eliminatória.

A sua ponderação para a valorização final é de 50 %.

10.4 — Avaliação Curricular

10.4 — 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. A ponderação deste método será obtida efectuando a média aritmética das pontuações obtidas em cada factor, sendo que a sua ponderação para a valorização final é de 25 %

10.5 — A valoração final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = PC \times 50\% + AC \times 25\% + EPS \times 25\%$$

Em que:

VF = Valoração Final

PC = Prova conhecimentos

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

11 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo e a falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 6.3. Consideram-se ainda excluídos os candidatos que faltem a um dos métodos de selecção, ou obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer método ou fase do método de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

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

12 — Remuneração: 1373.12€ (Índice 400);

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Nelson Manuel Corvo Viegas, Técnico Superior Câmara Municipal de Castro Marim

Pedro Rafael de Jesus Soares, Eng.º Informática (Visualforma)

Vogais efectivos: Ana Teresa Roberto Palma Guerreiro, Chefe de Divisão

Vogais suplentes: Lisandra Maria André Rua, Técnica Superior

André da Silva Marcos Nunes Cristo Neves, Técnica Superior

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

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.

O júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de selecção que dada a sua especificidade assim o exijam.

14 — As actas do júri, de onde constam a matéria sobre que versam as provas de conhecimentos, os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas por escrito.

15 — Os candidatos excluídos são notificados, por carta registada, por correio electrónico ou através de publicação no *Diário da República*, para a realização da audiência dos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, por uma das formas atrás referidas.

16 — A publicação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, e disponibilizada na sua página electrónica.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas previstas.

17 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologada, será publicitada na página electrónica da Câmara Municipal e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

18 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — 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.

Município de Vila Real de Santo António, 23 de Junho de 2010. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, em 28 de Outubro de 2009, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.
303408434

FREGUESIA DE ALMADA

Aviso (extracto) n.º 13341/2010

Lista Unitária de Ordenação Final

Recrutamento de 1 Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de classificação final do procedimento aberto por Aviso publicado no *DR* n.º 41 de 1/03/2010, relativo ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza):

- 1.º Ana Filipa Rodrigues Isidoro — 15,38 valores
- 2.º César de Matos Veloso Seleiro — 13,13 valores
- 3.º Virgílio Silva do Nascimento Constantino — 13,13 valores
- 4.º Arménio Jorge Antunes Cipriano — 11,63 valores

Almada, 23 de Junho de 2010. — O Presidente da Junta, *Fernando Albino d'Andrade Mendes*.

303411414

FREGUESIA DE ATOUGUIA DA BALEIA

Declaração de rectificação n.º 1297/2010

Rectificação do aviso n.º 10971/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso n.º 10971/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2010, saiu com inexactidão, assim, rectifica-se que onde se lê «deli-

beração, da Junta de Freguesia, de 18 de Maio de 2010» deve ler-se «deliberação, da Junta de Freguesia, de 19 de Abril de 2010».

24 de Junho de 2010. — O Presidente, *António Manuel Prioste Salvador*.
303415287

FREGUESIA DO CACÉM

Aviso n.º 13342/2010

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento, para ocupação de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Cacém, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, Aviso n.º 11081/2010, Referência B, de 02 de Junho.

Candidato aprovado	Classificação (valores)
Nelson João Malembe	11,7

2 — A lista unitária de ordenação final, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 24 de Junho de 2010, foi notificada ao candidato e encontra-se afixada em local visível e público, das instalações da Junta de Freguesia.

3 — Da deliberação de homologação da respectiva lista pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Cacém, 25 de Junho de 2010. — O Presidente, *José Faustino Mértola de Jesus*.

303418721

FREGUESIA DE CANHESTROS

Aviso n.º 13343/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Junta Freguesia de Canhestros.

1 — Para efeitos do n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), conjugada com a Portaria 83-A/2009, de 22/01 (PC), e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto a DGAEP (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo da Junta de Freguesia de Canhestros, datada de 25 de Maio de 2010, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Canhestros, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) — para exercer funções de complexidade funcional de grau 1, na área de serviços de limpeza, na Freguesia de Canhestros, com a seguinte caracterização: Assegurar a limpeza de ruas e conservação dos espaços verdes da Freguesia, designadamente: Varredura; Recolha de lixo; Corte de relva; Limpeza de sarjetas; Pintura de espaços públicos.

2 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

3 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR — podem ser opositores ao concurso os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;