

Roman Stasuyk *a)*.  
 Sandra Marina Neves Florêncio Sota *a)*.  
 Sara Patrícia Fernandes Correia *f)*.  
 Susana Carla Lopes Fonseca Santos *a)*.  
 Susana Maria Duarte Artilheiro Godinho *d)*.  
 Teresa de Jesus Capelo Carçoço *f)*.  
 Vanda Maria Silva da Costa Graça Marques Casaca *a)*.  
 Vasco da Fonseca Ramos *a)*.  
 Welwitschia Valentina Guimarães dos Santos Mota *a)*.

- a)* Por não ter comparecido à Prova de Conhecimentos.  
*b)* Por ter obtido na Prova de Conhecimentos classificação inferior a 9,5 valores.  
*c)* Por ter obtido na avaliação psicológica classificação inferior a 9,5 valores.  
*d)* Por não ter comparecido à Avaliação Psicológica.  
*e)* Por ter obtido na entrevista profissional de selecção nota inferior a 9,5 valores.  
*f)* Por ter desistido no decorrer da entrevista profissional de selecção.

Odivelas, 6 de Agosto de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal,  
*Susana de Carvalho Amador*.

303589892

### Aviso n.º 16986/2010

Para os devidos efeitos, e de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final, do Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165 de 26/08/2009, homologada por meu despacho de 6 de Agosto de 2010:

Candidato Aprovado:

Fernando Ferreira Rosa 16,285

Candidatos Excluídos:

Ana Isabel Marques Morgado Cruz *a)*  
 Carla Sofia Paulo Monteiro *b)*  
 José Carlos Ramos Nunes Vicente *b)*  
 Lúcia Maria da Silva Santos Calçada *b)*  
 Mafalda Sofia Lopes Gonçalves *b)*  
 Maria Eunice Henriques Rogado *b)*  
 Mário Rosa Mendes *b)*  
 Nuno Filipe Morgado Cruz *b)*  
 Pedro Silvestre Vaz Pinheiro *b)*  
 Ricardo Manuel Teixeira Afonso *b)*

- a)* Por ter desistido no decorrer da realização da Prova Prática de Conhecimentos;  
*b)* Por não ter comparecido à Prova Prática de Conhecimentos.

Odivelas, 9 de Agosto de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal,  
*Susana de Carvalho Amador*.

303599166

## MUNICÍPIO DE PAREDES

### Aviso n.º 16987/2010

**Procedimento comum de recrutamento para vinte e cinco lugares de assistente operacional — grau de complexidade 1 — área da educação — em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.**

A) — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do executivo municipal de 11 de Agosto de 2010, e no uso da competência que me confere a alínea *a)* do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas, se encontra aberto o procedimento em epígrafe;

B) — O procedimento destina-se à contratação de um Assistente operacional para o sector da educação, por tempo indeterminado em Funções Públicas;

C) — Local de Trabalho — O local de trabalho será em estabelecimento de Ensino do Concelho de Paredes — Sector de Educação.

D) — Caracterização do posto de trabalho — funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço

pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

1) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

2) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

3) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

4) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

5) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

6) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

7) Receber e transmitir mensagens;

8) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;

9) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

10) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

11) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

12) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

E)- Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, conforme alínea M), reúnam os requisitos definidos no artigo 8.º do Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na alínea H).

F) — No recrutamento terão prioridade os trabalhadores que se encontram em situação de mobilidade especial e os trabalhadores que possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, desde que declarem a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo;

G) — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto na alínea anterior, será o cargo preenchido através do recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Vice-Presidente de 17 de Agosto de 2010;

H) — Nível Habilitacional:

Nascidos antes de 01/Janeiro/1967 — 4.º Ano de escolaridade;

Nascidos entre 01/Janeiro/1967 até 31/Dezembro/1979 — 6.º Ano de escolaridade;

Nascidos após 01/Janeiro/1981 — 9.º Ano de escolaridade

I) — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

J) — Não existem outros requisitos legais, especialmente previstos para a titularidade da categoria;

L) 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

M) — Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet [www.cm-paredes.pt](http://www.cm-paredes.pt) — Opção Acção Municipal — Recursos Humanos, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

N)- Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: *Curriculum Vitae* devidamente assinado e preenchido de acordo com os parâmetros definidos para a avaliação curricular, fotocópia do Bilhete de Identidade, fotocópia número fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações literárias, se forem titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar as avaliações de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópia das avaliações de desempenho dos 3 últimos anos.

O)- As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Câmara Municipal, na Secção de Gestão de Recursos Humanos ou remetida

por correio, registado com aviso de recepção para Município de Paredes — Praça do José Guilherme -4580-130 Paredes podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a Secção de Gestão de Recursos Humanos através de email:recursos.humanos@cm-paredes.pt ou telf.: 255788800. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respectivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro;

P) — Métodos de selecção serão constituídos por 2 fases, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior.

1.ª fase — Prova Oral de Conhecimentos(POC), terá a duração 00h:20 m, com consulta e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Conteúdos de natureza genérica:

Novos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores da administração pública — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas — 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;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro;

Conteúdos de natureza específica:

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário — Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril;

Tema associado à actividade caracterizadora das funções associadas ao posto de trabalho

2.ª fase — A Avaliação Psicológica(AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

*Elevado* — 20 Valores

*Bom* — 16 Valores

*Suficiente* — 12 Valores

*Reduzido* — 8 Valores

*Insuficiente* — 4 Valores

Se os candidatos já possuírem cumulativamente a titularidade da categoria e se encontrarem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho, os métodos de selecção para a 1.ª fase e 2.ª fase serão, a não ser que requeiram por escrito sua substituição pela Prova Teórica Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:

1.ª fase — A Avaliação Curricular (AC), calculada pela média aritmética dos quatro factores componentes e tem por objectivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes factores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação do Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

4.º ano de escolaridade — 10 valores

6.º ano de escolaridade — 12 valores

9.º ano de escolaridade — 14 valores

12.º ano de escolaridade — 16 valores

Bacharelato — 18 valores

Licenciatura ou superior — 20 valores;

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência ou menos de 1 ano de experiência — 9 valores;

1 ano de experiência — 10 valores;

Por cada ano completo a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 9 valores;

Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor, aos 9 valores, até ao limite de 20 valores;

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 6 horas, excepto prova em contrário.

A Avaliação de Desempenho será a relativa à média aritmética dos últimos a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho, dos valores quantitativos obtidos fazendo a conversão para a escala de 0 a 20 valores de cada ano através da regra de três simples. Sendo atribuído 0 valores a quem não teve classificação.

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respectivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª fase — Entrevista Avaliação de Competências (EAC), será avaliada 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 e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [(POC \text{ ou } AC) + (AP \text{ ou } EAC)]/2$$

Q) — O júri do concurso, terá a seguinte composição:

Presidente — A Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, Margarida Maria Ferreira Cardoso, Dra.;

Vogais efectivos — A Técnica Superior, Hélia Salomé Sousa Ferreira Rocha, Dra., designada para substituir o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e pela Técnica Superior, Maria Manuela Ribeiro Rocha, Dra.;

Vogais suplentes — A Técnica Superior, Maria Madalena Rocha Seabra, Dra., e pela Técnica Superior, Isabel Alexandra Almeida Barbosa, Dra.;

R) — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de acta das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitada;

S) — As listas de candidatos e as listas de classificação serão publicitadas, para consulta, na página www.cm-paredes.pt — Opção Acção Municipal — Recursos Humanos, e afixada no Edifício Paços do Concelho na Secção de Gestão de Recursos Humanos;

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.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2008 de 22 de Janeiro, a DGAEP dispensa a consulta uma vez que ainda não têm bolsas de recrutamento válidas.

Paços do Concelho de Paredes, 18 de Agosto de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Dinis Silva Mendes*, Dr.

303615268

## MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

### Listagem n.º 133/2010

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de unitária de ordenação final de classificação do procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento em regime de contrato de trabalho por tempo determinado de 4 postos de trabalho de Assistente operacional — jardins e espaços verdes.

### Lista de ordenação de classificação

Jorge Manuel Gonçalves Ribeiro da Silva — 12,66 valores;

Bruno Miguel Machado Malheiro — 12,00 valores;