

9 — Métodos de selecção: Os métodos a utilizar são os seguintes, cujos critérios de apreciação e ponderação constam da acta do júri:

9.1 — Prova escrita de conhecimentos (PEC): Com a duração aproximada de 2 horas, com uma tolerância de 30 minutos, e aborda a matéria constante da seguinte legislação e temática:

a) Internetworking; Modernização Administrativa e a sua implementação nos municípios; sistemas operativos e as suas configurações; sistemas de informações e sistemas, e ainda os diplomas seguintes legais: Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro- lei de Protecção dos dados Pessoais; Decreto Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, com as alterações constantes do D.L 28/2000 de 13 de Março- Modernização Administrativa.

9.2 — Entrevista profissional de selecção (EPS): Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. — Terá a duração de cerca de quinze minutos.

A classificação da entrevista profissional de selecção será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (A + B + C + D+E) / 5$$

em que:

- A — Qualidade da experiencia profissional;
- B — Capacidade de comunicação, relacionamento e trabalho em equipa;
- C — Motivação, atitude profissional, interesse e dinamismo;
- D — Sentido de responsabilidade;
- E — Compromisso com o serviço público.

10 — Cada um dos métodos de selecção utilizados é valorado numa escala de zero a vinte valores, sendo eliminatório pela ordem enunciada, o que implica a exclusão do candidatos que obtiver valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11 — A classificação final:

11.1 — Será expressa na escala de zero a vinte valores, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de dois dígitos decimais, com arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PEC + EPS / 2$$

em que:

- CF = Classificação final;
- PEC = Prova escrita de conhecimentos;
- EPS = Entrevista profissional de selecção.

11.2 — Considerar-se-ão excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11.3 — Competirá ao júri do concurso estabelecer critérios de desempate sempre que subsistir igualdade entre os candidatos após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — A prova escrita de conhecimentos e a entrevista profissional de selecção serão realizadas em data, hora e local a indicar oportunamente e comunicada em tempo útil aos candidatos.

13 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 106.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, na redacção da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril.

15 — Composição do júri:

Presidente: Dr.ª Ana Maria Páscoa Raposo, Coordenadora do Gabinete de Informação Comunicação e Imagem;

Vogais efectivos: Dr.ª Norine da Cruz Brito, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, ambas do município de Serpa e Eng.ª Palmira Conceição Prazeres Martins, Especialista de Informática do Município de Beja.

Vogais suplentes: Dr.ª Alzira dos Santos Baixinho Pé Leve Figueira, chefe de Divisão Administrativa Geral e Mestre Arquitecta Maria Manuel dos Anjos Oliveira, Coordenadora do Gabinete do Património Arquitectónico e Arqueológico

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a entidade empregadora promove a política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao

emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

17 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 14 de Setembro de 2010, não tendo ainda sido publicitada qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

Serpa, 15 de Setembro 2010. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

303694779

## Aviso (extracto) n.º 18937/2010

### Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se publico a lista unitária de ordenação final do único candidato aprovado ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a ocupação de um posto de trabalho de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, cujo aviso de abertura foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 7 de Dezembro de 2009, a qual foi homologada por despacho do Presidente da Câmara, de 31 de Agosto de 2010.

1.º Armando de Guadalupe Elias Torrão — 17,54 Valores

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em [www.cm-serpa.pt](http://www.cm-serpa.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Serpa, onde poderá ser objecto de consulta de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e 30 m e das 14h às 17h e 30 m.

Do despacho de homologação da referida Lista cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Município de Serpa, aos 16 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

303701354

## MUNICÍPIO DA SERTÃ

### Aviso n.º 18938/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivos de aposentação os seguintes trabalhadores:

José Alexandre de Carvalho Monteiro, Coordenador Técnico, posicionado entre a posição remuneratória 1 — 14 e o nível remuneratório 14 — 1, desde 8 de Março de 2010;

Noémia do Carmo Ferreira Lourenço, Coordenadora Técnica, posicionada entre a posição remuneratória 4 — 22 e o nível remuneratório 22 — 2, desde 9 de Abril de 2010;

Emília Marcelino Gonçalves, Assistente Operacional, posicionada entre a posição remuneratória 6 — 6 e o nível remuneratório 6 — 3, desde 9 de Agosto de 2010;

Maria Alice Antunes Mateus, Assistente Operacional, posicionada entre a posição remuneratória 3 — 3 e o nível remuneratório 3, desde 9 de Agosto de 2010;

Armindo de Jesus António, Assistente Operacional, posicionado entre a posição remuneratória 6 — 6 e o nível remuneratório 6 — 3, desde 8 de Julho.

Sertã, 15 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

303693993

## MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

### Aviso n.º 18939/2010

#### Nomeação, em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Para os devidos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20

de Abril, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, nomeio, para o cargo de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, Paulo José Pereira Antunes, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da referida legislação.

A presente nomeação foi precedida de concurso publicitado por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 114, de 15 de Junho de 2010, na Bolsa de Emprego Público no dia 17 de Junho de 2010 e nos jornais *Público* e *Correio do Minho*, de 17 e 18 de Junho de 2010, respectivamente, no qual foi considerado que o nomeado possui capacidade de organização, coordenação, controlo e liderança nas áreas administrativa e financeira, experiência profissional na Administração Local, na área técnica do cargo a prover.

De acordo com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a nomeação produz efeitos à data do presente despacho.

15 de Setembro de 2010.

O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim José Cracel Viana*.

### Síntese Curricular

Nome: Paulo José Pereira Antunes.

Data e Local de Nascimento: 11 de Fevereiro de 1973, Luxemburgo.

Habilitações Académicas: Bacharelato em Contabilidade, concluído em 2005, pela Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Curriculum Profissional:

De 1 de Junho de 2000 a 5 de Março de 2002, desempenhou a funções de Assistente Administrativo, na Secção de Pessoal e Contabilidade, da Câmara Municipal de Terras de Bouro, em regime de contrato de trabalho a termo certo;

Em 6 de Março de 2002 ingressou no quadro da Câmara Municipal de Terras de Bouro, na carreira de Assistente Administrativo;

Em 1 de Outubro de 2005 foi nomeado Técnico de 2.ª classe de Contabilidade e Administração;

A partir de 9 de Março de 2006, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição.

303704027

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 18940/2010

#### Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 10 de Março de 2010, tendo precedido deliberação camarária de 8 de Março de 2010, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de:

1.1 — Técnico Superior (funções de Cine-Vídeo) — 1 posto de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente e até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

a) 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;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais: Licenciatura em Cine-Vídeo, conforme caracterização no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo, onde desenvolve funções nas áreas de cinema, vídeo, fotografia e som, colaborando na realização de filmes de apresentação da instituição aos seus utilizadores, sobre o seu funcionamento e circuitos da mesma, vídeos de educação relacionados com as áreas de interesse para o Município.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio, de utilização obrigatória, modelo n.º 232/00, disponível através do site [www.cm-viana-castelo.pt/recrutamento-de-pessoal/formularios-de-candidatura](http://www.cm-viana-castelo.pt/recrutamento-de-pessoal/formularios-de-candidatura), ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo; ou por correio registado com aviso de recepção, até ao termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efectivamente exercidas;

d) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de Selecção aplicáveis:

7.1 — A) Candidatos em sistema de mobilidade especial, que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:

1 — Avaliação curricular (AC);

2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC);

3 — Entrevista Profissional de selecção (EPS).

7.2 — B) Candidatos em sistema de mobilidade especial, que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas:

4 — Prova de conhecimentos (PC);

5 — Avaliação Psicológica (AP);

6 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

Os candidatos referidos em 7.1 poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 4 e 5.

Por cada método de selecção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação:

A) Para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da LVCR:

Avaliação Curricular (Método 1):

1.1 — Factores de Avaliação:

Habilitações Académicas (HA);

Formação Profissional (FP);

Experiência Profissional (EP);

Avaliação de Desempenho (AD).