

EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

A HL será valorada da seguinte forma:

Com escolaridade obrigatória — 19 valores
Com escolaridade superior à obrigatória — 20 valores

A FP, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, será valorada da seguinte forma:

Cursos ou acções com duração mínima de 1 mês e até 3 meses: 2 valores;
Cursos ou acções com duração superior a 3 meses: 4 valores.

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A EP com incidência na execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor;

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que não se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 0,5 valor;

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A AD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular;

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular;

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

10.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.8 — A 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, como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado nos termos do n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

10.9 — A Classificação Final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A — Para os candidatos referidos em 10.1:

$$CF = (0,50 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,25 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

B — Para os candidatos referidos em 10.2:

$$CF = (0,50 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,25 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

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

10.11 — Quando e se for utilizado um único método de selecção a classificação final é igual: à classificação da avaliação curricular, ou à da classificação da prova de conhecimentos se tiverem afastado aquele primeiro método, para os candidatos referidos em 10.1; à classificação da prova de conhecimentos para os candidatos referidos em 10.2.

10.12 — 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 do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10.13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

10.14 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — Formalização das candidaturas — mediante formulário tipo, datado e assinado, disponível em www.cm-moita.pt, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa de Pessoal, sita, na Praça da República, 2864 — 007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) *Curriculum vitae* devidamente datado, assinado e documentado;

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

d) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertenceu ou pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, a actividade que executa e a avaliação de desempenho obtida no último ano que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao presente posto de trabalho.

11.3 — Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhe aplica a alínea d) e é-lhe dispensada a apresentação do documento a que alude a alínea a), desde que se encontre arquivado no respectivo processo individual.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

11.5 — As falsas declarações serão punidas por lei.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município www.cm-moita.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — 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.

14 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento, conforme FAQ's da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

Moita, 19 de Outubro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

303838926

Aviso (extracto) n.º 22432/2010

Para cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos termos do n.º 6 do artigo 47.º da mesma lei, torna-se pública a alteração obrigatória para a posição remuneratória imediatamente seguinte, dos trabalhadores abaixo indicados, por terem acumulado 10 pontos nas suas avaliações de desempenho:

António Manuel dos Santos Costa — carreira/categoria de Coordenador Técnico (Chefe de Secção), 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 17 da TRU (1.304,46€); Domingos José Borrego Cruz — carreira/categoria de Assistente Operacional (Impressor de Artes Gráficas), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); Augusto Manuel Borralho Candeias — carreira/categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); José Carlos Silva Costa — carreira/categoria de Assistente Operacional (Pintor), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); Agostinho Silva Pereira — carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2 da TRU (532,08€); Vítor Manuel Pinto Martins -carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6 da TRU (738,05€); António Abranches Lopes — carreira/categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); Jerónimo Alberto Patrício Conceição — carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU (635,07€).

Conforme estipula o n.º 7 do supra referido artigo 47.º, as referidas alterações produzem efeitos a 01/01/2010.

Isentos de visto do Tribunal de Contas.

Moita, 21 de Outubro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

303839088

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Edital n.º 1109/2010

Dr. Rui Miguel da Silva André, Presidente da Câmara Municipal de Monchique, torna público que foi aprovada a alteração ao regulamento do transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi por deliberação do Executivo Municipal em reunião ordinária realizada a 3 de Agosto de 2010 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 24 de Setembro de 2010, cujo texto pode ser consultado no portal do Município de Monchique (www.cm-monchique.pt).

Paços do Concelho de Monchique, 27 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Rui Miguel da Silva André*.

303868175

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 22433/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 1, alínea *a*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Junho, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 2 de Junho e 22 de Setembro de 2010, reunidos previamente os pressupostos constantes do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de cinco postos de trabalho na categoria de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Ref. A — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Canalizador) — Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Ref. B — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Telefonista) — Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

Ref. C — 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Operário de Arqueologia) — Divisão de Cultura, Património e Desporto.

2 — 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.

3 — Ref. A e B: Em cumprimento do disposto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com de-

ficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal.

Ref. C — Em cumprimento do disposto no n.º 2, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada.

Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

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

5 — Local de prestação do trabalho: Área do Concelho de Moura.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A — Executa redes prediais de águas e esgotos em edifícios e redes de recolha de águas residuais e pluviais, bem como de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, instrui e supervisiona no trabalho dos respectivos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.

Ref. B — Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações, dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos CTT ou TLP.

Ref. C — Auxilia em trabalhos de prospecção, de levantamento topográfico e de escavação arqueológica e de conservação e restauro, utilizando para o efeito o equipamento adequado; opera com máquinas necessárias para a manutenção das estações arqueológicas, nomeadamente corta-relvas, moto-serras e outros, zelando pela sua conservação.

7 — Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos:

- Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Terem 18 anos de idade completos;
- Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;
- Possuírem a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

7.2 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devam presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara do dia 22 de Setembro de 2010.

8 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1/1/1981.

9 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, (aprovado por despacho de 17/3/2009, do Ministério das Finanças, disponível no serviço de atendimento e informação aos municípios, que funciona no rés-do-chão do edifício sede do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9 horas às 16:30 horas, e na página electrónica da Câmara Municipal no endereço cmmoura@cm-moura.pt, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos pelo correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de