

para os efeitos previstos no n.º 1 do art.º 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

8 — Requisitos gerais de admissão:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para as funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Podem ainda candidatar-se os indivíduos que não tenham ou não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego publico constituídas por tempo indeterminado.

9 — Requisitos específicos de admissão:

- a) 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 desta Autarquia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;
- b) Nos termos do n.º 5 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 e da alínea f) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

10 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

a) Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no DR, 2.ª série, nos termos do art.º 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

b) Forma: As candidaturas devem ser formalizadas através do formulário aprovado nos termos do n.º 2 do art.º 51 da Portaria, fornecido pela Autarquia e disponível no site da DGAEP e da Junta de Freguesia (www.jf-mina.pt), remetidas ao Presidente da Junta de Freguesia e entregues na Secretaria da Autarquia, sita na Avenida Movimento das Forças Armadas, 16 — 1.º — Amadora, ou enviadas por correio registado, com aviso de recepção.

11 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12 — Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, certificado de habilitações, *curriculum vitae* datado e assinado, declarações comprovativas da experiência profissional relacionada com as funções a exercer e certificados de formação profissional.

13 — Métodos de selecção: Devido à urgência na ocupação do posto de trabalho a concurso será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — Avaliação Curricular -, nos termos previstos no n.º 4 do art.º 53 da LVCR.

- a) Obrigatório: Avaliação curricular (AC)
- b) Suplementar: Entrevista profissional de selecção (EPS)

14 — Avaliação curricular (AC): 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 do desempenho (se for o caso). Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

- a) Habilitação académica (HA)
- b) Formação profissional (FP)
- c) Experiência profissional (EP)
- d) Avaliação do desempenho (AD)

Este factor (AC) será valorado na escala de 0 a 20 valores, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = (2HA) + (2FP) + (5EP) + (1AD)/10$$

15 — Entrevista profissional de selecção (EPS): Visa avaliar, numa 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 ausência de comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação final (CF) — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC (70\%) + EPS (30\%)$$

17 — Em caso de igualdade de classificação entre os candidatos, os critérios de desempate a adoptar serão os previstos no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

18 — Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Composição do Júri: Presidente: José do Nascimento Mariano (Coordenador técnico); Vogais efectivos: Isabel Maria Ferreira Reis Pereira Araújo (Assistente técnico), que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Ana Maria P.A. Pereira Pimenta Silveiro (Assistente técnico) Vogais suplentes: Etelvina Lourinho Costa Falcão (Técnica superior) e Maria Margarida B. S. Nascimento Mariano (Assistente Técnico).

20 — Acesso às actas do Júri: Nos termos da alínea t) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, os candidatos têm acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha de classificação e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do art.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea b) do n.º 3 do citado artigo (ofício registado) para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação nos termos referidos no ponto anterior, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público e no site da Junta de Freguesia (www.jf-mina.pt).

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do DR, afixada nos locais habituais e no site da Junta de Freguesia.

24 — O presente aviso será publicado na BEP (Bolsa de Emprego Público) e, por extracto, num jornal de expansão nacional e ainda no site da Autarquia, nos termos do n.º 1 do art.º 19.º da Portaria.

25 — Não foi efectuada consulta à ECCRC porque segundo informação prestada no site da DGAEP a mesma está temporariamente dispensada por não estarem ainda constituídas reservas de recrutamento.

Amadora, 10 de Novembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Marques Rocha*.

303932383

FREGUESIA DE RIBEIRINHA

Aviso n.º 24019/2010

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Ribeirinha, concelho da Horta, ilha do Faial.

1 — Para os efeitos do n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da DGAEP, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Ribeirinha, concelho de Horta, de 21 de Junho 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 na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinável — contrato a termo resolutivo incerto, para preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Ribeirinha:

Ref. A) 2 postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional;

Ref. B) 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de 3 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável — contrato a termo resolutivo incerto, previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º, conjugado com os artigos 106.º e 107.º do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, sendo o seu termo os respectivos protocolos de delegação de competências com a Câmara Municipal da Horta, ou de qualquer das suas prorrogações.

2 — Local de trabalho — na área da Freguesia da Ribeirinha.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) Assistentes operacionais: As funções a exercer são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e envolvem sobretudo trabalhos de limpeza e manutenção da freguesia e instalações afectas à Junta.

Ref. B) Assistente técnico: As funções a exercer são de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços, e envolvem sobretudo tarefas relacionadas com expediente geral e secretariado.

4 — 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.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR: os candidatos deverão reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, os seguintes requisitos, cumulativos:

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;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

6 — Nível habilitacional exigido, não sendo possível substituir o nível de habilitação exigido por formação ou experiência profissional:

a) Assistentes operacionais — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

b) Assistente técnico: 12.º ano de escolaridade.

7 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade da Freguesia, prevenindo a eventual impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, face à urgência da contratação e morosidade dos procedimentos concursais e ainda os elevados custos de realização dos procedimentos para os escassos recursos financeiros da freguesia, o âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conforme deliberação da Junta de Freguesia, de 21 de Junho de 2010.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias, em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho na Junta de Freguesia da Ribeirinha, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Formalização das candidaturas: Efectuada obrigatoriamente através de preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível na página electrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt ou na Junta de Freguesia da Ribeirinha, em suporte papel, não sendo consideradas as candidaturas que não o sejam.

9.3 — A entrega das candidaturas poderá ser efectuada:

Pessoalmente, na sede da Junta de Freguesia da Ribeirinha, sita à Rua da Igreja, Edifício Polivalente, Ribeirinha, 9900 Horta, Faial, Açores, durante o horário de atendimento, sendo emitido recibo da data de entrada; ou

Através de correio registado e com aviso de recepção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respectivo registo para o termo do prazo fixado.

9.4 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão;

b) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Comprovativos da formação e experiência profissionais;

e) Currículo profissional, detalhado, actualizado, datado e assinado.

9.5 — A não apresentação dos documentos das alíneas a); c); e e) determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

9.6 — Os titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem ainda apresentar, junto com a candidatura, e sob pena de exclusão, declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, respectiva posição e nível remuneratório em que se encontram, menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho dos últimos três anos e ainda tempo de serviço prestado na carreira;

10 — Os métodos de selecção a utilizar no presente concurso, serão, nos termos dos artigos 11.º e 12.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, em conjugação com o previsto no artigo 6.º da LVCR, Avaliação Curricular e entrevista de avaliação de competências.

Os métodos de selecção são valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

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 avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de desempenho.

10.2 — A Entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa 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.

10.3 — Os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, dada a urgência na contratação dos trabalhadores, sendo excluídos os candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.

10.4 — Classificação Final: a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$CF = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$ em que:

CF — Classificação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

11 — 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 final, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente:

José Carlos Bettencourt — Tesoureiro da Junta de Freguesia

Vogais efectivos:

Cesar José Alvernaz Escobar — Secretário da Junta de Freguesia

Ana Maria Soares Anjos — Presidente da Assembleia de Freguesia

Vogais suplentes:

Elisa Maria Carlos da Rosa — Primeira Secretária da Assembleia de Freguesia

Nelia Maria Resendes Carreiro Oliveira — Vogal da Assembleia de Freguesia

13 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da sede da Junta de Freguesia, sita no endereço referido no ponto 9.3 e disponibilizada na sua página electrónica em www.jf-ribeirinha.com.

Ribeirinha, 11 de Novembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nelson Eduardo Garcia de Sousa*.