

A lista unitária de ordenação final foi objecto de homologação por Deliberação da Junta de Freguesia de 1 de Agosto de 2010, tendo sido igualmente publicitadas e notificadas nos termos, respectivamente, dos n.ºs 6 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Orvalho, 22 de Novembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Paulo Jorge Brás Urbano*.

304064656

FREGUESIA DE RIO DE MOURO

Aviso n.º 27224/2010

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 1 posto de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional do mapa de pessoal da Junta de Freguesia publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 14045/2010, de 14 de Julho.

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	António Maria Lima Esteves	12

2 — A Lista Unitária de Ordenação final, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de seis de Dezembro de dois mil e dez, foi notificada aos candidatos 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.

Rio de Mouro, 6 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Júri, *Carlos Manuel Dias Pereira*.

304059278

FREGUESIA DE SÃO BENTO DO AMEIXIAL

Aviso n.º 27225/2010

Procedimento Concursal Comum para contratação de uma Assistente Operacional — Grau de complexidade 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, datado de 03 de Novembro de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum, de seis horas semanais, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de S. Bento do Ameixial, correspondente à Carreira/ Categoria de Assistente Operacional, em regime de CTFP por tempo determinado (termo resolutivo certo), pelo período de um ano, com possibilidade de renovação, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

1 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — A remuneração a atribuir será determinada de acordo com a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de Dezembro. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação entre o trabalhador e a Freguesia de S. Bento do Ameixial.

3 — Local de Trabalho: Área da Freguesia de S. Bento do Ameixial.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, para os postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais previstos no Mapa de Pessoal. As funções a exercer serão assegurar a limpeza e conservação das instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos de limpeza do espaço exterior, executar outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

6 — Requisitos para constituição da relação jurídica de emprego público: Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 corresponde ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — De acordo com a alínea 1) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem 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 o procedimento.

8.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores que:

- Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público constituídas por tempo indeterminado.
- Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

8.2 — Tendo em conta o artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008,27/02, os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho 3/11/2010

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível na secretaria da Junta de Freguesia de S. Bento do Ameixial, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria, até ao último dia do prazo fixado, ou ainda remetidas por correio registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Junta de Freguesia de S. Bento do Ameixial no prazo de dez dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, devendo obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
- Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência/ endereço postal, correio electrónico, número de telefone/telemóvel e habilitações literárias;
- Situação perante cada um dos requisitos de admissões exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecido, bem como de carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional;

- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de duvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

12 — Os métodos de selecção a utilizar são:

Avaliação Curricular — 40 %

Entrevista de Avaliação de Competências — 60 %

12.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância de experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes elementos:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade.

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

13 — Aplicação e valoração dos métodos de selecção:

13.1 — A valoração dos métodos de selecção é feita de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13.2 — A Ordenação final dos candidatos que completam o procedimento concursal resultará da, média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos 2 métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores.

13.3 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o numero de candidatos seja de tal modo elevado (≥ 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a Junta de Freguesia limitar-se-á a utilizar como único método de selecção, a avaliação curricular.

13.4 — 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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.5 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

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

14 — Quotas de Emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para efeito, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

15 — Júri do concurso:

Presidente: Justino José Fonseca — Presidente da Junta de Freguesia de S. Bento do Ameixial.

1.ª Vogal efectiva: Elsa Maria Gaspar Garrido — Tesoureira da Junta de Freguesia de S. Bento do Ameixial.

2.ª Vogal efectiva: Fernanda Paula Henriques Velhinho — Assistente Técnica do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de S. Bento do Ameixial.

1.º Vogal Suplente: Joaquim Marcos Torró Celestino- Secretário da Junta de Freguesia de S. Bento do Ameixial

2.º Vogal Suplente: Vítor Manuel Requentem Corda — Presidente da Assembleia de Freguesia de S. Bento do Ameixial.

O 1.º Vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º, da Constituição da Republica Portuguesa, a Administração Publica, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de 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.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no edifício da Junta de Freguesia. Os candidatos serão notificados pela forma no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, DE 22/01.

18 — Publicitação: O presente procedimento será publicado na Bolsa de Emprego Público, e em Jornal de Expansão Nacional por extracto (artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22/01).

Freguesia de S. Bento do Ameixial, 3 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta, *Justino José Fonseca*.

304066981

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Regulamento n.º 900/2010

Preâmbulo

Para os devidos e legais efeitos torna-se público que, na sequência da deliberação n.º 306/2010/JFSS, realizada em reunião ordinária de 16/11/2010, no uso das competências conferidas pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi aprovado em sessão Ordinária da Assembleia de Freguesia de S. Sebastião em 26/11/2010, o Regulamento dos Serviços da Junta de Freguesia de S. Sebastião — Setúbal,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 25 de Janeiro, pp. 3626, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 34.º, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, que ora se republica com as devidas alterações e rectificações.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Competências da junta de freguesia

São competências da junta de freguesia, todas as previstas na lei, bem como as que lhe vierem a ser cometidas por delegação de competências.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 2.º

Subunidades orgânicas

A junta de freguesia tem a estrutura prevista na legislação em vigor e as seguintes subunidades orgânicas:

- Serviço de secretariado e coordenação;
- Serviço de assessoria jurídica;
- Serviço de assessoria técnica;
- Sector de administração geral;
- Sector de gestão financeira;
- Sector de gestão de equipamentos e requalificação do espaço público;
- Sector de intervenção social.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 3.º

Serviço de secretariado e coordenação

Ao serviço de secretariado e coordenação compete:

- Apoiar os membros do executivo no exercício das suas funções;
- Apoiar a articulação com os membros da mesa da assembleia de freguesia.

Artigo 4.º

Serviço de assessoria jurídica

Ao serviço de assessoria jurídica compete:

- Elaborar as informações, pareceres e estudos jurídicos que lhe forem solicitados;
- Colaborar ou intervir na instrução de processos que pela sua natureza requeiram a participação de jurista;
- Acompanhar os processos judiciais em que a junta de freguesia seja parte;
- Recolher, organizar e manter actualizados os ficheiros de legislação e jurisprudência.

Artigo 5.º

Serviço de assessoria técnica

Ao serviço de assessoria técnica compete:

- Elaborar os estudos de natureza técnica que lhe sejam solicitados;
- Acompanhar o desenvolvimento de actividades e intervenção da junta de freguesia cuja especificidade técnica o requeira.

CAPÍTULO IV

Sectores

Artigo 6.º

Sector de administração geral

O sector de administração geral compreende as seguintes áreas:

- Área de apoio geral;
- Área de gestão de recursos humanos;