

## FREGUESIA DE ARRIFANA

## Aviso n.º 27477/2010

**Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado para ocupação de 1 posto de Trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por Deliberação da Junta de Freguesia de Arrifana do dia 2 de Dezembro, encontra-se aberto, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia.

2 — Local de Trabalho — Área da Junta de Freguesia de Arrifana.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/08, de 31/12, Decreto-Lei n.º 69-A/09, de 24/03; Portaria n.º 83-A/09, de 22/01; Decreto-Lei n.º 209/09, de 03/09; Decreto Regulamentar n.º 14/08, de 31/07; Lei n.º 59/08, de 11/09 (RCTFP); Portaria n.º 1553-C/08, de 31/12 e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Identificação do Procedimento Concursal e respectiva caracterização do posto de trabalho:

1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional (cantonamento) da carreira geral de Assistente Operacional. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

5 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação, com a entidade empregadora pública Freguesia e terá lugar imediatamente após o procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão:

- Ter 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 a que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

7 — Os métodos de selecção serão realizados por todos os candidatos, independentemente da existência ou não de vínculo à Administração Pública, e, quando tal se justifique, em simultâneo. Caso seja necessário utilizar mais do que uma lista de ordenação final, a precedência fica assim determinada:

- Lista relativa aos trabalhadores titulares de contrato por tempo indeterminado ou colocados em SME;
- Lista de trabalhadores titulares do contrato por tempo determinado ou determinável;
- Indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem algum dos postos de trabalho do mapa da Junta de Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicite este procedimento.

9 — Prazo, Forma, Local e Endereço Postal, para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma, local e endereço postal:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site oficial desta Junta de Freguesia em ([www.arifana.pt](http://www.arifana.pt)), dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, entregues pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia, ou enviada pelo correio, com aviso de recepção para Junta de Freguesia de Arrifana, Santa Maria, 3350-023 Arrifana PRS, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, naciona-

lidade, filiação, número e data Bilhete de Identidade, serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista).

9.3 — As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos da formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e *curriculum vitae*, actualizado, datado e assinado.

Os candidatos na situação referida no ponto 12.5, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

9.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — Não é admitida a apresentação por correio electrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação.

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

11 — Métodos de Selecção:

Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em SME que, por último, tenham exercido funções diferentes das publicitadas: Prova Prática de conhecimentos-ponderação-40 %; Avaliação psicológica-ponderação-30 %; Entrevista profissional de selecção—30 %

11.1 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PPC (40 \%) + AP (30 \%) + EPS (30 \%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova Prática de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista profissional de selecção

11.2 — A prova prática de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 15 minutos.

11.3 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido e será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.4 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspectos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação.

11.5 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do art. 53 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. Para tanto deverão solicitar, por escrito, a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Caso surjam candidatos nestas condições, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular-30 %; Entrevista de avaliação de competências-40 %; Entrevista de profissional de selecção-30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:  $VF = AC(30\%) + EAC(40\%) + EPS(30\%)$

Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de avaliação de competências; EPS = Entrevista profissional de selecção.

11.6 — 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.

Na ponderação da avaliação curricular adoptou-se a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

HA = Habilitação Académica, certificada pela entidade competente;  
FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função;

EP = Experiência Profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

AD = Avaliação Desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar

11.7 — A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de selecção facultativo: Entrevista Profissional de Selecção-30 %.

13 — A constituição do Júri:

Presidente do Júri — Eduardo Manuel Ribeiro Carvalho Marquês.

1.º Vogal Efectivo — Sónia Sofia dos Santos Ferreira, Secretária que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo — António Santos Pereira, Tesoureiro.

14 — A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site da Junta de Freguesia de Arrifana, ([www.arrifana.pt](http://www.arrifana.pt)).

15 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

16 — Para os candidatos com deficiência, de acordo com o artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deverão os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001.

17 — 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”.

Arrifana, 14 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Freguesia de Arrifana, *Eduardo Manuel Ribeiro Carvalho Marquês*.

304068147

## FREGUESIA DE MOURA (SÃO JOÃO BAPTISTA)

### Aviso n.º 27478/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/9, com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi concluído com sucesso, o período experimental do trabalhador contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, José Domingos Rosado Pão Duro, com a categoria de Assistente Operacional (Serviços Gerais), em 01 de Dezembro de 2010.

Freguesia de S. João Baptista, 16 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta da Freguesia, *José Armelino Mendes Fialho*.

304088243

## FREGUESIA DE SÃO JOÃO DOS MONTES

### Aviso n.º 27479/2010

#### Procedimentos Concursais Comuns para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 6.º e nos artigos 50.º e 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (adiante designada por LVCR), nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e da alínea a) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria) faz-se público que, conforme o disposto no artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho e por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de S. João dos Montes, no dia 14 de Dezembro de 2010, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série os procedimentos concursais comuns para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado abaixo indicados:

A — Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), para três postos de trabalho

B — Assistente Operacional (Coveiro), para um posto de trabalho

1 — Legislação aplicável — A estes procedimentos concursais, serão aplicadas as regras constantes da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Administração Pública pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, o Decreto-Lei n.º 72-A/2010 de 18 de Junho e a Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

2 — A consulta à DGAEP (enquanto ECCRC), nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, encontra-se temporariamente dispensada, até à publicação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — 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”.

4 — No âmbito do presente procedimento, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

5 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais acima referidos, são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

6 — Local de trabalho — As funções vão ser exercidas na área da Freguesia de S. João dos Montes.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

Para A — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. As funções constam do mapa anexo à LVCR e ainda o desempenho de tarefas que se prendem com limpezas e remoção de lixos, designadamente varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e extirpação de ervas de forma manual ou mecânica.

Para B — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. As funções constam do mapa anexo à LVCR e ainda manutenção do Cemitério, nomeadamente, proceder à abertura e encerramento diário do Cemitério, efectuar a abertura e aterro de sepulturas, efectuar o depósito e levantamento de restos mortais, lavagem de ossadas, efectuar fundações em alvenaria, proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação do espaço do Cemitério e zonas envolventes da Freguesia.

8 — Posicionamento remuneratório — Será objecto de negociação entre os trabalhadores e a Junta de Freguesia, imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais são os constantes do artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;