

6.4 — 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 da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação — escolaridade obrigatória.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço Administrativo e na página eletrónica da Freguesia de Aljustrel, www.jf-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Junta de Freguesia de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia de Aljustrel, Av. 1.º de Maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
- Fotocópia do n.º de identificação fiscal;
- Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial.

8.2 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção e critérios de avaliação:

9.1 — Excepcionalmente, e uma vez que o preenchimento dos lugares se destina à satisfação de necessidades urgentes dos serviços, e que o procedimento concursal é, já por si, moroso e complexo, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, é utilizado apenas um método de selecção obrigatório, a avaliação curricular, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, excepto quando afastados por escrito pelos candidatos; e a Prova Prática de Conhecimentos (PPC), para os restantes candidatos que reúnem os requisitos de admissão, mas não são titulares da categoria e não se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados. Será utilizado ainda um método de selecção facultativo, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS), para todos os candidatos.

9.1.1 — 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 obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70% na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

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

9.1.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais, e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. São de realização individual e têm apenas uma fase. Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70% na avaliação final.

9.1.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as

classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 30% na avaliação final.

9.1.4 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70\%) \text{ ou } (PPC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

9.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de selecção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.3 — 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Técnica da Câmara Municipal de Aljustrel, Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efectivos — Técnico Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, a Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Aljustrel, Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, e Zélia Maria Silva Ferreira Araújo e Gama, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Aljustrel.

Vogais suplentes — Técnico Superior de Gestão da Câmara Municipal de Aljustrel, Dr.ª Sílvia Maria Matias Sebastião e Helena Marta Lampreia Silva Narciso, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Aljustrel.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho/Junta de Freguesia e disponibilizada no site da Junta de Freguesia de Aljustrel (www.jf-aljustrel.pt).

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º 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 com deficiência 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 dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

14 — 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.

5 de Novembro de 2010. — O Presidente, *Manuel Joaquim Batista Ruas*.

304305152

FREGUESIA DE ALMADA

Aviso (extracto) n.º 4527/2011

Nos termos da alínea d) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por sua iniciativa, com efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2011 inclusive, a relação jurídica de emprego público do trabalhador João Joaquim Saraiva da Gama, na carreira e categoria de assistente operacional, posição remuneratória 3.ª nível remuneratório 3.

4 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Junta, *Fernando Albino d'Andrade Mendes*.

304312337