

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 5201/2011

Procedimento comum de recrutamento para um lugar de técnico superior (recursos humanos) — Grau de complexidade 3 — Em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

Aviso n.º 22174/2010 código publicação procedimento: OE201011/0004

Torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 2 artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, e por deliberação do Executivo do Município datada de 02 de Fevereiro de 2011, sob proposta do Vice-Presidente, Pedro Dinis da Silva Mendes, Dr., foi anulado o Procedimento Comum de Recrutamento para um Lugar de Técnico Superior Técnico (Recursos Humanos) — Grau de Complexidade 3 — Aviso N.º 22174/2010 — Código da Oferta: OE 201011/0004.

8 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*, Dr.

304338671

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 5202/2011

Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, e em conformidade com o disposto no artigo 6.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Pombal, reunida em sessão ordinária de 29 de Dezembro de 2010, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 17 de Dezembro, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Pombal no n.º 2 do artigo 76.º daquele Regulamento prevê-se que a estrutura orgânica adoptada e o provimento dos respectivos cargos de direcção intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências de serviço da Câmara Municipal. Nesse contexto, urge preencher alguns lugares de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços e também para garantir a operacionalização da reestruturação agora efectuada. Estando agora a ser despoletados os procedimentos tendentes à abertura dos procedimentos concursais, os quais demorarão, certamente, algumas semanas, as funções relativas aos cargos que considero prioritários deverão ser asseguradas em regime de substituição, por vacatura do lugar (parte final do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho). O Regime de substituição cessará passados 60 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular, podendo, ainda, cessar nos termos previstos no n.º 4 do referido artigo 27.º, ou seja, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto.

Assim, faço público que determinei, no uso das minhas competências previstas na alínea a), do n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que por urgente conveniência de serviço seja assegurado em regime de substituição até à nomeação de novo titular, pelo prazo máximo de 60 dias, com efeitos à data de 1 de Fevereiro, o cargo de direcção intermédia, por António Miguel Ferreira Ribeirinho, pertencente ao Mapa de Pessoal, da Câmara Municipal de Alcobaça, para Director do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa.

1 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*, eng.

304341902

Aviso n.º 5203/2011

Para efeitos do n.º 5, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que, em reunião da Câmara Municipal de Pombal, datada de 28/01/2011, foi aprovada, sob minha proposta, a constituição da Equipa Multidisciplinar de Planeamento Estratégico e Auditoria, coordenada pelo Vereador Pedro Alexandre Antunes Faustino Pimpão dos Santos, com a cooperação de todos os Vereadores e dos seguintes colaboradores: Paulo Manuel Almeida Silva, Carla Sofia Simões Correia Pereira Carrão, Olívia Fernandes Sintra e Sílvia Cristina Silva Ferreira. No que respeita à vertente administrativa e funcional, da referida Equipa, foram designadas as trabalhadoras, Maria Idalina Gomes Marques e Maria Augusta Vieira, pertencentes ao Mapa de Pessoal, desta Autarquia.

9 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*, eng.

304341879

Aviso n.º 5204/2011

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 4.º e n.º 1, do artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, com a alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que por meus despachos de 17/05/2010, 22/09/2010, 8/10/2010, 11/10/2010 e 10/02/2011, ante deliberações do Órgão Câmara Municipal, proferidas em 17/09/2009, 09/06/2010, 29/07/2010 e 22/09/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de oito (8) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1, do Artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída neste Município e, conforme resposta à pergunta 4, das FAQ'S — Procedimento Concursal — insitas no sítio da Direcção-Geral de Emprego Público (DGAEP), encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista naquele preceito legal, em razão de não ter sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

4 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010, de 2 de Setembro e 55-A/2010, de 31 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

5 — Descrição das funções: As constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do seu artigo 49.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional — “Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos”.

5.1 — Caracterização dos Postos de Trabalho em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município e distribuição do total de postos de trabalho colocados a concurso pelas respectivas unidades orgânicas a que se destinam:

Carreira do posto de trabalho	Unidade orgânica	Número de postos de trabalho	Caracterização do posto de trabalho	Júri
Assistente operacional	Unidade de Desporto e Juventude — Função Loja/Ponto Já.	1	Tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas; providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança à unidade de prestação de cuidados de saúde.	Presidente: Élio Fernando Fonseca Coimbra, Técnico Superior; Vogais efectivos: António Manuel Santos Monteiro, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria Cristina Jesus Silva Maia, Assistente Técnica;

Carreira do posto de trabalho	Unidade orgânica	Número de postos de trabalho	Caracterização do posto de trabalho	Júri
Assistente operacional	Unidade de Cultura — Função Biblioteca Municipal	1	Exercício de funções/tarefas centradas na materialização das competências associadas às funções Biblioteca Municipal; Teatro-cine; Educação; Jardins, Limpeza e Conservação em coerência com o grau de complexidade funcional que lhe está associado, por reporte às respectivas unidades orgânicas, nos termos do regulamento de organização dos serviços municipais.	Vogais suplentes: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão Municipal de Gestão e Conservação de Equipamentos, em regime de substituição e Jorge Manuel Vilela Araújo, Chefe dos Serviços de Limpeza.
	Unidade de Cultura — Função Teatro Cine.	1		
	Divisão de Educação/Secção de Educação — Função Educação.	2		
	Unidade de Recursos Naturais — Função Jardins.	1		
	Divisão de Gestão e Conservação de Equipamentos — Função Limpeza e Conservação.	2		

6 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura.

7 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Em conformidade com o disposto no n.º 4, do Artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010, de 2 de Setembro e 55-A/2010 de 31 de Dezembro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sem prejuízo do estatuído na alínea d), do n.º 1, do artigo 54.º, da LVCR. Sendo que, nos termos do n.º 6, do referido artigo 6.º, da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Câmara Municipal, em reuniões de 9/06/2010, 29/07/2010 e 22/09/2010, para efeitos do estatuído nos artigos 9.º e 10.º, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho — em linha com o já emitido pelo Órgão Assembleia Municipal em sessão ocorrida em 30/06/2010, para efeitos do artigo 23.º, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril — que consubstancia autorização para o recrutamento excepcional, no limite, para todos os postos de trabalho visados no presente procedimento concursal, nos termos do aludido n.º 6, do artigo 6.º, da LVCR. Pelo que, ante a referida deliberação e os meus despachos acima referidos, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a actividade municipal, proceder-se-á, em sede deste procedimento concursal, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do artigo 6.º e na alínea d), do n.º 1, do artigo 54.º, da LVCR; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 6, do artigo 6.º, da mesma LVCR.

9 — 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 do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação da candidatura é efectuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de Maio, podendo ser obtido na Divisão de Recursos Humanos ou na página electrónica deste Município em <http://www.cm-pombal.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de recepção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidatura e documentação por via electrónica.

10.3 — A candidatura deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhada de: *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, acções de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respectiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respectiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e actividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respectivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 40.º, da LVCR) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho objecto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respectiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspectos referidos de i) a iii) e vi) supra.

10.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respectiva Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — Em sede do elemento formação profissional do método de selecção obrigatório avaliação curricular e do parâmetro formação profissional do método facultativo ou complementar entrevista profissional de selecção (quando aplicável), apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

10.6 — A apresentação de documento falso determina a participação a entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Selecção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis ao presente procedimento:

11.1 — Salvo no caso previsto no ponto 11.7 deste aviso, os métodos de selecção a utilizar serão constituídos por Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

11.4 — A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, a sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, os seguintes aspectos na respectiva correcção e valoração de cada resposta: (i) acerto das respostas (80% do valor da pergunta); (ii) fundamento legal (10% do valor da pergunta); e (iii) acerto da escrita (10% do valor da pergunta). Quando não aplicável à pergunta/resposta um dos aspectos referidos em (ii) ou (iii) supra, a respectiva percentagem de valoração acresce aos 80% do aspecto referido em (i), valendo neste caso 90%, sendo que quando não aplicáveis os dois aspectos referidos em (ii) e (iii) supra, as respectivas percentagens de valoração acrescem aos 80% do aspecto referido em (i), valendo, neste caso, 100%, e terá a duração de 120 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados.

11.5 — Programa e Legislação necessária para a realização da prova: Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; artigos 235.º a 254.º, da Constituição da República Portuguesa; artigos 25.º a 30.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estabelece o regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010, de 2 de Setembro e 55-A/2010 de 31 de Dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro alterado pela citada Lei n.º 3-B/2010; artigos 149.º a 193.º e 221.º a 229.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

11.6 — 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 previamente definido. A Avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, 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.

11.7 — De acordo com o previsto no n.º 2, do Artigo 6.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, caso existam, num determinado procedimento concursal, mais de 7 candidatos o método de selecção obrigatório a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 nesse procedimento será unicamente a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos, valorizada em 70%, em conjunto com a Entrevista Profissional de Selecção, valorizada em 30%, nos termos previstos no Artigo 13.º e nos n.ºs 6 e 7, do Artigo 18.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: experiência profissional, registo de motivação e interesse profissional, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

11.8 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: excepto quando afastados, por escrito, pelos 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação 45%;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 55%.

11.9 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração in-

ferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,45\% AC + 0,55\% EAC$$

11.11 — 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 Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.12 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + (EP \times 3) + (AD \times 2)]/8$$

Em que:

HA = Habilitação Académica de base — certificada pelas entidades competentes igual ou equivalente à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

FP = Formação profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência profissional. Este parâmetro refere-se ao desempenho efectivo de funções na carreira visada no presente procedimento.

AD = Avaliação de Desempenho. Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.13 — 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;

> 6 e < 10 valores = Reduzido;

≥ 10 e < 14 = Suficiente;

≥ 14 e < 18 = Bom;

≥ 18 e ≤ 20 = Elevado.

12 — Para efeitos do estatuído, designadamente, no artigo 73.º, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e por remissão deste, também, no artigo 12.º, da LVCR, o júri referido na tabela do ponto 5.1 deste aviso, será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento concursal.

14 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Os candidatos têm acesso às actas do júri, de acordo com a alínea r), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, desde que o solicitem.

16 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.cm-pombal.pt>.

17 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

18 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: *i*) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos interessados, sendo, igualmente, de uso obrigatório o formulário atrás referido no ponto; *ii*) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de selecção são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final, a efectuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; *iii*) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>

19 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: É garantida a quota prevista no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%.

21 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de selecção.

22 — 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento será publicitado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Pombal (<http://www.cm-pombal.pt>), por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efectuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º, da LVCR, conjugado com o artigo 19.º, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

10 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Eng. Narciso Ferreira Mota*.

304342615

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 5205/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) 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, na sequência da reorganização dos Serviços Municipais, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 22 de Outubro, conjugado com o Regulamento da Protecção Civil do Concelho de Ponta Delgada publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 227 de 23 de Novembro de 2010, nomeei, por meu despacho de 21 de Janeiro de 2011, em regime de comissão de serviço, Pedro Alexandre da Silva Azevedo, Coordenador Geral do Serviço Municipal de Protecção Civil de Ponta Delgada, ao qual será atribuído o estatuto remuneratório definido para os titulares de cargos de direcção intermédia de grau 3, previsto no n.º 2 do artigo 11 da estrutura e organização dos serviços do Município de Ponta Delgada.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2011.

11 de Fevereiro de 2011. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

304341554

Despacho n.º 3474/2011

Por despacho de 23 de Dezembro de 2010, da Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral, foi autorizada a Consolidação da Mobilidade Interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, da Assistente Técnica, Rosa Maria Leite Mendes, do Mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Ponta Delgada, para o Mapa de Pessoal do Município de Ponta Delgada.

23 de Dezembro de 2010. — A Presidente, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

304331989

Despacho n.º 3475/2011

Para cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho de 23 de Dezembro de 2010, determino a Mobilidade Interna Intercarreira, do Assistente Operacional, António Gabriel Martins Chaves, para o exercício de funções de Encarregado Operacional, nos termos do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos a 01 de Janeiro de 2011.

23 de Dezembro de 2010. — A Presidente, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

304331972

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 5206/2011

Procedimento concursal comum assistente operacional auxiliar de acção educativa

RCTFP por tempo indeterminado
Aviso n.º 26294/2010 — *Diário da República*, 2.ª série,
n.º 241, de 15/12/2010

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa), por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final

Nome	Classificação final (valores)
Mariana Rosa Coelho Bacala.	15,18
Maria José Carriço Fialho Pedroso	14,27
Fátima de Jesus Pardal Vital Serafim.	14,26
Lúcia de Jesus Fonte Santa Direitinho.	13,15
Alexandra de Jesus Pôla Quitalo Algarvio.	12,78

11 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

304341424

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Edital n.º 178/2011

José Ismael Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, torna público que em reunião ordinária pública, realizada em vinte e sete de Janeiro de dois mil e onze, o órgão executivo desta autarquia, deliberou por unanimidade aprovar o projecto de regulamento do conselho municipal de juventude de Ribeira Brava, de modo que durante 30 dias após a data de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, seja submetido à apreciação pública para recolha de sugestões, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Durante esse período poderão os interessados consultar o referido projecto de regulamento, no edifício dos Paços do Concelho, sito à rua