

10.1 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e acções de formação e aperfeiçoamento profissional frequentado nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular;
- d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

10.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção: Nos termos do n.º 2 do artigo 39.º e do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Avaliação curricular (AC)
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC)

11.1 — A prova de avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação (HA), certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação curricular será ponderada de 0 a 20 valores e obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

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

11.2 — 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. 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 dos comportamentos em análise, avaliados segundo níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais corresponde, respectivamente as classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada da seguinte fórmula:

$$OF = 0,40 AC + 0,60 EAC$$

em que:

- OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

12 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção “Avaliação Curricular”, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte, e, ou, da valoração final.

12.1 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.2 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, 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 do método.

13 — Composição do Júri:

Presidente do Júri: Francisco José de Lima Rebelo Gomes, Presidente da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira.

Vogais efectivos: José Carlos de Jesus Santos, Secretário da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos e Rita Isabel do Corgo Teixeira Dias Fernandes, Tesoureira da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira.

Vogais suplentes: José Carlos Caires de Abreu, primeiro secretário da Assembleia de Freguesia de Moimenta da Beira e Alda Isabel Pinto Zacarias, segunda secretária da Assembleia de Freguesia de Moimenta da Beira.

14 — Serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos:

14.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do respectivo dia, hora e local.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no Edifício da Sede da Junta de Freguesia.

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

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 promoção profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gtov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data e em Jornal de expansão Nacional, também no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

28 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, *Francisco José de Lima Rebelo Gomes*.

304414065

FREGUESIA DE PAÇO DE SOUSA

Aviso n.º 8626/2011

1 — Considerando o n.º 3, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por não existirem candidatos em reserva neste serviço e por observação da informação disponibilizada pela D.G.A.E.P., na sua página electrónica, a qual dispensa temporariamente a obrigatoriedade de consulta à ECCRC, torna-se público que, por deliberação desta Junta de Freguesia de 28 de Janeiro de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Técnico previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado pela Assembleia de Freguesia em 30 de Dezembro de 2010, sob proposta da Junta de

Freguesia de Paço de Sousa, para atendimento, secretaria e apoio aos órgãos autárquicos.

2 — Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e suas alterações, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho e Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

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 — Local de Trabalho — Área da freguesia de Paço de Sousa;

5 — Caracterização dos postos de trabalho — Funções de grau de complexidade 2, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, desenvolvendo-se, essencialmente, pelos seguintes domínios: expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato. Executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de tratamento de texto; trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manei; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; efectua os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados;

6 — O posicionamento remuneratório será objecto de negociação com observação do preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e suas alterações.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Gerais: (artigo 8.º da LVCR)

- 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.

7.2 — Preferenciais: experiência em atendimento ao público, conhecimentos de informática ao nível do utilizador, nomeadamente experiência em bases de dados ACCESS, plataformas de registo de candidaturas e felídeos (SICAFE), Recenseamento Eleitoral (SIGRE) e registo de apresentações quinzenais (NETEMPREGO).

8 — Nível e área habilitacional: 12.º ano de escolaridade.

9 — Área de recrutamento:

9.1 — Podem candidatar-se, apenas, trabalhadores possuidores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída (n.º 4, do artigo 6.º, e alíneas *a*), *b*), e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), cuja remuneração seja igual ou superior à que resulta do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro.

9.2 — 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através do formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de Março de 2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, e disponível em www.jf-pacodesousa.pt, endereçado ao Presidente da Junta de Freguesia de Paço de Sousa, Av. Egas Moniz, 1305, 4560-385 Paço de Sousa, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, até ao termo

do prazo fixado — dez dias úteis contados da data do presente aviso no *Diário da República* — nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar) com referência ao *Diário da República* que contenha a publicação do presente aviso;

b) Identificação completa (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço electrónico, caso exista);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 8.1;

d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Indicação da opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da LVCR, nos casos aplicáveis;

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

11 — Documento a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:

11.1 — Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e ou profissionais ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

11.2 — Currículo detalhado, datado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos naquele referidos.

11.3 — Declaração emitida pelo serviço de origem a que pertencem, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do tempo de serviço prestado nas mesmas e da respectiva posição e nível remuneratórios, descrição da actividade que executa e ainda indicação das menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos.

11.4 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 8.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respectivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

13 — Métodos de Selecção: Atento o artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro de 2009, os métodos de selecção aplicáveis no presente procedimento são a Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências ou, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º da LVCR, prova escrita de conhecimentos específicos e avaliação psicológica.

13.1 — A Prova de Conhecimentos Específicos será escrita, de natureza teórica, podendo incluir questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, e de escolha múltipla, terá a duração de 90 minutos e incidirá sobre os seguintes temas/diplomas legais: lei de Vínculos Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11/09; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09/09; lei das Autarquias Locais — Lei n.º 5-A/2002, de 17/01; Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15/01 e suas alterações; Plano Oficial de Contabilidade da Administração Local — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/01; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, *c/* as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01;

13.2 — Na Avaliação Psicológica — através de técnicas de natureza psicológica são avaliadas as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecido um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, obedecendo a sua realização ao determinado no artigo 10.º da Portaria 83-A/2009, de 22 Janeiro.

13.3 — Na Avaliação Curricular serão obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes elementos:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

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

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; e

d) 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.

13.3.1. — A fórmula a aplicar na Avaliação Curricular é a seguinte:

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

em que:

AC — Avaliação Curricular;
HA/NQ — Habilitação Académica/Nível Qualificação;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação Desempenho.

13.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências — tem como objectivo a obtenção, através de uma relação interpessoal, de informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e a sua realização obedece ao que preceitua o artigo 12.º da Portaria n.º 12-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Valoração dos métodos de selecção e valoração final:

14.1 — Na prova de conhecimentos específicos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.2 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas 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.

14.3 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples das classificações dos elementos a avaliar.

14.4 — A entrevista de avaliação de competências — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

14.5 — A valoração final será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$VF = 0,50AC + 0,50EAC$$

$$e VF = 0,70PECE + 0,30AP$$

em que:

VF — Valoração Final;
PECE — Prova Escrita de Conhecimentos Específicos;
AP — Avaliação Psicológica;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação das Competências.

14.5.1 — Em caso de igualdade de classificação adoptar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27 de Fevereiro.

14.5.2 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — Publicitação dos resultados parciais e da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

15.1 — Todas as notificações e convocatórias a efectuar no âmbito do presente procedimento obedecem ao preceituado nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

15.2 — A lista unitária de ordenação final será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Junta de Freguesia de Paço de Sousa, e disponibilizada em www.jf-pacodesousa.pt

16 — O Júri deste procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Manuel Correia Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia de Paço de Sousa.

Vogais efectivos — Dr. Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Penafiel e Dr.ª Susana Andreia Gomes Vieira, Secretária da Assembleia de Freguesia de Paço de Sousa.

Vogais suplentes — Dr.ª Carla Otilia Ferreira Maia, Secretária da Junta de Freguesia de Paço de Sousa e António Marco da Silva Ferreira, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Paço de Sousa.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efectivo, Dr. Manuel Fernando Vaz Ribeiro.

17 — 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 do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — O presente procedimento será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na bolsa de emprego público — www.bep.gov.pt — no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extracto, na página electrónica da Junta de Freguesia de Paço de Sousa — www.jf-pacodesousa.pt a partir da data da publicação no *Diário da República* e, também por extracto, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias contados da data publicação no *Diário da República*.

31 de Março de 2011. — O Presidente, *Manuel Correia Ferreira*.
304536205

FREGUESIA DE SALDONHA

Edital n.º 348/2011

Brasão, Bandeira e Selo

Luís Fernando Alves Escalera, presidente da Junta de Freguesia de Saldonha, do município de Alfândega da Fé:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Saldonha, do município de Alfândega da Fé, tendo em conta o parecer emitido em 21 de Setembro de 2010, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea q), do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão de Plenário de Freguesia de 26 de Fevereiro de 2011.

Brasão: escudo de azul, oliveira de prata, folhada e arrancada do mesmo e frutada de negro, entre sete telhas de ouro dispostas em orla, sendo três nos flancos e uma em ponta. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: «SALDONHA».

Bandeira: branca. Cordão e borlas de prata e azul. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da lei, com a legenda: «Junta de Freguesia de Saldonha — Alfândega da Fé».

9 de Março de 2011. — O Presidente, *Luís Fernando Alves Escalera*.

304438082

FREGUESIA DE VILA NOVA DE FAMILIÇÃO

Aviso (extracto) n.º 8627/2011

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico

Para efeitos 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, na sequência de procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de assistente técnico, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila Nova de Famalicão, para o exercício das funções na área administrativa, aberto por Aviso n.º 23839/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 17 de Novembro de 2010, na Bolsa de Emprego Público, com o respectivo código da oferta OE 201011/0725, no jornal “Primeiro de Janeiro”, de 17 de Novembro de 2010, e de acordo com a respectiva lista unitária de ordenação final homologada, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com efeitos a 31 de Março de 2011, com Isabel Gouveia Fernandes Carvalho, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração de 892,53 €, correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 9 da tabela única.

31 de Março de 2011. — A Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova de Famalicão, *Ana Maria Almeida Oliveira Sampaio*.

304532699