

Cursos ou acções com duração mínima de 5 dias e até 7 dias: 5 valores

Cursos ou acções com duração superior a 8 dias: 6 valores

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A EP com incidência na execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor.

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que não se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 0,5 valor.

AAD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

10.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.8 — A 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, como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado nos termos do n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

10.9 — A Classificação Final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A — Para os candidatos referidos em 10.1:

$$CF = (0,30 \times AC) + (0,40 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

B — Para os candidatos referidos em 10.2:

$$CF = (0,40 \times PC) + (0,30 \times AP) + (0,30 + EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

10.10 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10.11 — Quando e se for utilizado um único método de selecção a classificação final é igual: à classificação da avaliação curricular, ou à da classificação da prova de conhecimentos se tiverem afastado aquele primeiro método, para os candidatos referidos em 10.1; à classificação da prova de conhecimentos para os candidatos referidos em 10.2.

10.11 — 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 valorização final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

10.13 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — Formalização das candidaturas — mediante formulário tipo, datado e assinado, disponível em [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt), o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa de Pessoal, sita, na Praça da República, 2864-007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) *Curriculum vitae* devidamente datado, assinado e documentado;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

d) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertenceu ou pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, a actividade que executa e a avaliação de desempenho obtida no último ano que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao presente posto de trabalho.

11.3 — Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhe aplica a alínea d) e é-lhe dispensada a apresentação do documento a que alude a alínea a), desde que se encontre arquivado no respectivo processo individual.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

11.5 — As falsas declarações serão punidas por lei.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — 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.

14 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento, conforme FAQ's da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

14 de Março de 2011. — Por subdelegação de competências (Desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

304566313

#### Aviso n.º 9865/2011

#### Procedimento concursal comum para a contratação de 1 técnico superior — Gestão de recursos humanos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos constantes no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que por deliberação do órgão executivo, ocorrida em 09 de Dezembro de 2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso

no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — O procedimento concursal destina-se à admissão de trabalhadores para a categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) da carreira geral de Técnico Superior, para colmatar as necessidades do serviço conforme estabelecido no mapa de pessoal aprovado em reunião de Câmara realizada em 09/12/2010.

1.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da classificação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

2 — 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.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do presente posto de trabalho e no caso de excesso de candidatos aprovados, para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Local de trabalho — Área do Município da Moita.

5 — Funções a exercer no âmbito do conteúdo funcional (Técnico Superior) constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, no Departamento de Recursos Humanos.

6 — Remuneração — 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da TRU (1.201,48€).

7 — Habilitações literárias exigidas — é exigido aos candidatos a posse da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

- a) 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.

8.1 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Por Despacho n.º 49/X/VP/2010, de 10 de Dezembro, do Vice-Presidente da Câmara, o júri do procedimento concursal e de acompanhamento e avaliação do período experimental, tem a seguinte composição:

Presidente — Vice-Presidente, Rui Manuel Marques Garcia

Vogais efectivos — Directora do DRH, Rosária Maria Soares Murça (substituta do presidente) e Chefe da DFSO, Isabel Maria Azevedo Oliveira

Vogais suplentes — Chefe da DAP, Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves e Técnico Superior, Francisco Humberto Almeida Cavaleiro Gomes

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) e estejam a exercer funções próprias da carreira de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), e para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da referida categoria, estejam em situação de mobilidade especial e tenham exercido antes de passarem àquela situação as funções próprias da carreira de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), os métodos de selecção são Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção, excepto quando por escrito os candidatos afastem os dois primeiros métodos de selecção, caso em que se lhes aplicam os métodos de selecção indicados em 10.2.

10.2 — Para os demais candidatos os métodos de selecção são Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção.

10.3 — Se o número total de candidatos for igual ou superior a 100 será utilizado: para os candidatos referidos em 10.1, como único método de selecção, a avaliação curricular (salvo se o afastarem por escrito, caso em que se lhes aplica apenas a Prova de Conhecimentos); para

os demais candidatos a Prova de Conhecimentos, também como único método de selecção.

10.4 — A Prova de Conhecimentos será realizada numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com duração máxima de uma hora. Visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos sobre as matérias constantes do respectivo programa da prova, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Prova de Conhecimentos gerais e específicos versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

Lei das Autarquias Locais — Regime jurídico do funcionamento e competências dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada integralmente pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01.

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09/09;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11/09;

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5 de 07/01/2011, Despacho n.º 467/2011;

10.5 — A Avaliação Psicológica é destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. 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 realizada e valorizada nos termos do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.6 — A Avaliação Curricular incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade e o nível de desempenho nele alcançado. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a habilitação literária devidamente certificada; a formação profissional; a experiência profissional e a avaliação de desempenho do último período avaliado, no que respeita a funções exercidas na mesma área profissional.

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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1xHL) + (1xFP) + (3xEP) + (1xAD)}{6}$$

em que:

HL=Habituação Literária  
FP=Formação Profissional  
EP=Experiência Profissional  
AD=Avaliação do Desempenho

A HL será valorada da seguinte forma:

Doutoramento — 20 valores  
Mestrado — 19 valores  
Licenciatura — 18 valores

A FP, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, será valorada da seguinte forma:

Cursos ou acções com duração até 1 mês: 2 valores  
Cursos ou acções com duração superior a 1 mês e até 3 meses: 4 valores  
Cursos ou acções com duração superior a 3 meses: 6 valores

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A EP com incidência na execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor;

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que não se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 0,5 valor.

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

AAD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

10.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.8 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado nos termos do n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

10.9 — A Classificação Final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A — Para os candidatos referidos em 10.1:

$$CF = (0,50 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,25 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

B — Para os candidatos referidos em 10.2:

$$CF = (0,50 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,25 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

10.10 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10.11 — Quando e se for utilizado um único método de selecção a classificação final é igual: à classificação da avaliação curricular, ou à da classificação da prova de conhecimentos se tiverem afastado aquele primeiro método, para os candidatos referidos em 10.1; à classificação da prova de conhecimentos para os candidatos referidos em 10.2.

10.12 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

10.14 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, tem preferência em

igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — Formalização das candidaturas — mediante formulário tipo, datado e assinado, disponível em [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt), o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa de Pessoal, sita, na Praça da República, 2864 — 007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) *Curriculum vitae* devidamente datado, assinado e documentado;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

d) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertenceu ou pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, a actividade que executa e a avaliação de desempenho obtida no último ano que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao presente posto de trabalho.

11.3 — Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhe aplicam a alínea d) e é-lhe dispensada a apresentação do documento a que alude a alínea a), desde que se encontre arquivado no respectivo processo individual.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

11.5 — As falsas declarações serão punidas por lei.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — 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.

14 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento, conforme FAQ's da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

15 de Março de 2011. — Por subdelegação de competências (Desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

304566135

## MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

### Edital n.º 395/2011

Dr. Rui Miguel da Silva André, Presidente da Câmara Municipal de Monchique, torna público que foi aprovada a alteração ao Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais por deliberação do executivo municipal em reunião ordinária realizada a 1 de Março de 2011 e em sessão extraordinária da Assembleia Municipal realizada a 11 de Abril de 2011, cujo texto pode ser consultado no portal do Município de Monchique ([www.cm-monchique.pt](http://www.cm-monchique.pt)).

15 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Rui Miguel da Silva André*.

304594648

## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

### Aviso n.º 9866/2011

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção, torna-se público que por meu despacho de 12.04.2011, na sequência de procedimento concursal comum, concluiu com sucesso o período experimental o trabalhador a exercer fun-