

deve mencionar a data limite até à qual deverá ser solicitada a próxima inspecção, assim como as notas de cláusulas observadas.

4.1 — Na sequência da emissão do certificado mencionado no número anterior, compete à EMA afixar o mesmo na instalação em local bem visível, no caso de ascensor o mesmo deve ser colocado na cabina.

4.2 — O certificado de inspecção periódica obedece ao modelo aprovado por Despacho n.º 14316/2003 (2.ª série) do Director-geral da Energia.

5 — A entidade inspectora ao efectuar a inspecção enviará ao proprietário da instalação um documento comprovativo da mesma (relatório de anomalias e ou certificado), com conhecimento à Câmara Municipal e à EMA respectiva.

6 — O certificado de inspecção periódica não pode ser emitido se a instalação apresentar deficiências que colidam com a segurança de pessoas ou contrárias à legislação aplicável, sendo impostas as cláusulas adequadas ao proprietário ou ao explorador com conhecimento à EMA, para cumprimento no prazo máximo estipulado pela EI.

6.1 — Tendo expirado o prazo referido no número anterior, deve ser solicitada a reinspecção da instalação, no mesmo formato do requerimento para a realização de inspecção periódica, e emitido o certificado de inspecção se a instalação estiver em condições de segurança, salvo se ainda forem detectadas deficiências, situação em que a EMA deve solicitar nova reinspecção.

6.2 — O prazo para o pedido de reinspecção nunca poderá ultrapassar o prazo estipulado pela EI contados a partir da data da inspecção.

6.3 — A reinspecção será efectuada no prazo máximo de 60 dias contados da data da entrega do requerimento referido nos n.º anteriores.

6.4 — A reinspecção está sujeita ao pagamento da respectiva taxa, a qual deve ser paga pelo proprietário da instalação nos mesmos termos do n.º 2 do presente anexo.

6.5 — Se houver lugar a mais de uma reinspecção a responsabilidade do pagamento da respectiva taxa cabe à EMA.

6.6 — Sempre que a natureza dos trabalhos a realizar o justifique, poderá ser solicitada a prorrogação do prazo até ao máximo de 180 dias, pela EMA, devendo o pedido ser entregue mediante formulário próprio cedido pela Câmara Municipal dentro do prazo previsto no n.º 6 do presente anexo.

7 — Nos ensaios a realizar nas inspecções, as instalações não devem ser sujeitas a esforços e desgaste excessivos que possam diminuir a sua herança, devendo, no caso dos ascensores, os elementos como o pára-quadras e os amortecedores ser ensaiados com a cabina vazia e a velocidade reduzida.

7.1 — O técnico encarregado da inspecção periódica deverá assegurar-se de que os elementos não destinados a funcionar em serviço normal estão sempre operacionais.

7.2 — Os exames e ensaios a efectuar nas instalações devem incidir, respectivamente, sob os aspectos constantes de:

- a) Ascensores: anexo D.2 das NP EN 81-1 e 81 -2;
- b) Monta-cargas: anexo D.2 da EN 81-3;
- c) Escadas mecânicas e tapetes rolantes: secção 16 da NP EN 115.

8 — As Inspeções Extraordinárias deverão ser efectuadas no prazo máximo de 30 dias, contados da data de solicitação.

204621344

## MUNICÍPIO DE VILA VERDE

### Declaração de rectificação n.º 782/2011

Nos termos do artigo 148.º do Código do Procedimento Administrativo, rectificam-se os n.ºs 10, 10.1, 11, 15.1, 15.2 e 19 do aviso referente ao procedimento concursal comum — recrutamento excepcional para 13 postos de trabalho, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 10 de Março de 2011 — aviso n.º 6541/2011.

Assim, onde se lê:

«10 — Métodos de selecção para postos de trabalho em regime de Contrato de trabalho por tempo indeterminado: Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção.

10.1 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar são: a Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Selecção, a não ser que o candidato manifeste por escrito a sua oposição.

11 — Métodos de selecção para posto de trabalho em regime de Contrato de trabalho por tempo determinado: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Selecção.

15.1 — A ordenação final dos candidatos, para lugares em regime de contrato por tempo indeterminado, que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores,

em resultado de cada um dos métodos de selecção, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$OF = PC*70\% + EPS*30\% \text{ OU } OF = AC*70\% + EPS*30\%$$

15.2 — A ordenação final dos candidatos, para o lugar em regime de contrato por tempo determinado, que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = AC*70\% + EPS*30\%$$

Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; EPS = Entrevista Profissional de Selecção; AC = Avaliação Curricular;

19 — Júri do procedimento concursal:

Ref. A — Técnico Superior (Jurista)

Presidente — Ângela Maria Rocha Dias Pinheiro Costa (Chefe de Divisão); Vogais efectivos — Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro (Chefe de Divisão) e Sofia Isabel Ferreira Cruz Sampaio Freitas (Chefe de Divisão); Vogais suplentes — José Manuel Fonseca Figueiras (Chefe de Divisão) e António Costa Nogueira (Chefe de Divisão)

Ref. G — Assistente Operacional (Auxiliar da Acção Educativa)

Presidente — Adelino Duarte Machado (Chefe de Divisão); Vogais efectivos — Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro (Chefe de Divisão) e Sílvia Rosa Barbosa Rodrigues (Técnica Superior); Vogais suplentes — Maria de Fátima Abreu Costa Sousa (Educadora de Infância) e Rosa Maria Soares Gonçalves Freitas (Educadora de Infância).»

deve ler-se:

«10 — Métodos de selecção para postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção.

10.1 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar são: a avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de selecção, a não ser que o candidato manifeste por escrito a sua oposição.

10.2 — Avaliação psicológica (AP) — 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 aplicação deste método de selecção será efectuada por técnicos especializados da Universidade do Minho.

11 — Métodos de selecção para posto de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado — avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de selecção.

11.1 — 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, avaliado 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.

15.1 — A ordenação final dos candidatos, para lugares em regime de contrato por tempo indeterminado, que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado de cada um dos métodos de selecção, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$OF = PC*35\% + AP*35\% + EPS*30\%$$

ou

$$OF = AC*35\% + EAC*35\% + EPS*30\%$$

em que:

OF = Ordenação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;  
 EPS = Entrevista profissional de selecção;  
 AC = Avaliação curricular;  
 EAC = Entrevista de avaliação de competências.

15.2 — A ordenação final dos candidatos, para o lugar em regime de contrato por tempo determinado, que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = AC*35\% + EAC*35\% + EPS*30\%$$

em que:

OF = Ordenação final;  
 AC = Avaliação curricular;  
 EAC = Entrevista de avaliação de competências;  
 EPS = Entrevista profissional de selecção.

19 — Júri do procedimento concursal:

Ref. A — técnico superior (jurista):

Presidente — Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro (chefe de divisão).

Vogais efectivos:

Sofia Isabel Ferreira Cruz Sampaio Freitas (chefe de divisão).  
 Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves (técnica superior).

Vogais suplentes:

José Manuel Fonseca Figueiras (chefe de divisão).  
 António Costa Nogueira (chefe de divisão).

Ref. G — assistente operacional (auxiliar da acção educativa)

Presidente — Maria Dulce Peres Filipe Sousa Ribeiro (chefe de divisão)

Vogais efectivos:

Silvia Rosa Barbosa Rodrigues (técnica superior).  
 Maria de Fátima Abreu Costa Sousa (educadora de infância).

Vogais suplentes:

Rosa Maria Soares Gonçalves Freitas (educadora de infância).  
 Ana Cristina Gonçalves Soares (educadora de infância).»

Esta rectificação implica novo prazo de candidatura pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicitação desta declaração de rectificação no *Diário da República*.

Os candidatos que já formalizaram a candidatura não necessitam de voltar a fazê-lo, excepto se entenderem anexar novos documentos.

18 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela*.

304599751

## FREGUESIA DE ALMADA

### Aviso (extracto) n.º 10224/2011

Em cumprimento do disposto na alínea d), n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado o trabalhador Franklim Gonçalves Figueiredo, da categoria de assistente operacional, 7.ª posição e nível 7, com efeitos a 24 de Março de 2011.

21 de Abril de 2011. — O Presidente, *Fernando Albino d'Andrade Mendes*.

304611202

### Aviso n.º 10225/2011

**Procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f).**

Para os devidos efeitos se torna público que, em conformidade com a deliberação tomada pela Junta de Freguesia em 13/04/2011 se encon-

tra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, procedimento concursal comum, de acordo com o estipulado no artigo 49.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, para constituição de relação jurídico de emprego público por tempo indeterminado;

1 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Almada;

2 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Freguesia, a contratar, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, cujo conteúdo funcional se concentra no desempenho de funções de manutenção nas instalações da Freguesia e nas escolas básicas da Freguesia, nomeadamente reparar/substituir lâmpadas, fechaduras, vidros, torneiras, autoclismos, canalizações, afixar quadros, manusear ferramentas e utensílios manuais ou eléctricos; apoiar as diversas actividades dinamizadas pela Freguesia; colaborar em cargas e descargas; exercer funções de motorista de ligeiros e assegurar a limpeza e manutenção das viaturas.

3 — Requisitos de Admissão:

3.1 — Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição da República Portuguesa, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido de exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos: posse da carta de condução de ligeiros (classe B)

4 — Habilitações literárias

Assistente Operacional — Escolaridade obrigatória.

5 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, dirigido ao Sr. Presidente da Freguesia de Almada, a entregar pessoalmente na Junta de Freguesia de Almada ou remetido por correio registado com aviso de recepção para Junta de Freguesia de Almada, Rua D. Leonor de Mascarenhas, n.º 44/A, 2804-522 Almada, devendo, neste caso, sob pena de exclusão, dar entrada nos serviços da Freguesia dentro do prazo fixado, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso.

5.3 — A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópias do Bilhete de Identidade e número de contribuinte, número de beneficiário da Segurança Social e respectivo currículo, e, no caso de trabalhador vinculado, declaração passada e autenticada pelo serviço público onde conste a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenhado obtidas nos anos de 2009 e 2010 e descrição das actividades/funções que actualmente executa.

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

7 — Métodos de selecção: Prova de conhecimentos (prática), avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção.

7.1 — Se o número de candidatos for superior a 10 os métodos de selecção são:

Prova de conhecimentos (prática) e entrevista profissional de selecção ou Avaliação curricular e entrevista profissional de selecção nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.2 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

7.3 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8 — Júri do concurso:

Presidente do Júri — Fernando Albino d'Andrade Mendes — Presidente da Junta;

1.º Vogal Efectivo — João Renato Caetano Montalvo — Tesoureiro da Junta (que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos);