

a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas;

8 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível na Secretaria da Junta de Freguesia e em <http://www.jf-povoasantairia.pt>, e entregues pessoalmente na referida secretaria ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para Junta de Freguesia de Póvoa de Santa Iria, Rua 5 de Outubro, bloco B1, r/c, 2625-105 Póvoa de Santa Iria, devendo constar os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão, domicílio, telefone e endereço electrónico). A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e dos restantes documentos;

9 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no sítio da Freguesia <http://www.jf-povoasantairia.pt>, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou pelo correio;

25 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

304724296

FREGUESIA DE QUINTA DO ANJO

Declaração de rectificação n.º 956/2011

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 11334/2011 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2011, vimos proceder à sua rectificação:

Assim, na 7.ª linha do preâmbulo a seguir «desta Freguesia» deve acrescentar-se «mediante contrato por tempo indeterminado».

No n.º 12.2, na 4.ª linha, onde se lê «indeterminado» deve ler-se «determinado».

E no n.º 12.3, onde se lê «se» deve ler-se «sem».

26 de Maio de 2011. — O Presidente, *Valentim Rodrigues Pinto*.

304728776

FREGUESIA DE SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 12210/2011

Procedimento concursal comum para o preenchimento de sete postos de trabalho, quatro na carreira/categoria de Assistente Operacional e três na carreira/categoria de Técnico Superior, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, torna-se público que, por deliberação da Junta Freguesia de Santa Maria dos Olivais no dia 8 de Fevereiro do ano de 2011, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de sete postos de trabalho, quatro na carreira/categoria de Assistente Operacional e três na carreira/categoria de Técnico Superior, para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Santa Maria dos Olivais.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, uma vez que ainda não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, encontrando-se igualmente dispensada, temporariamente, a consulta à entidade ECCRC.

1 — Número de postos de trabalho:

Referência A (Assistente Operacional) — 1 (um);
Referência B (Assistente Operacional) — 1 (um);
Referência C (Técnico Superior) — 2 (dois);
Referência D (Técnico Superior) — 1 (um);
Referência E (Assistente Operacional) — 2 (dois).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — efectuar todos os procedimentos associados à constituição de produtos gráficos, por processos manuais e mecânicos; manusear fotocopiadoras, duplicadoras, *Offset*/impressão, máquinas de

fotografia, prensadoras, máquinas de encadernação e de corte; assegurar a limpeza, conservação e manutenção das máquinas gráficas; colaborar nas actividades organizadas pela Freguesia e prestar apoio ao Executivo.

Referência B — Garantir a conservação e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; efectuar a limpeza, conservação e manutenção dos instrumentos de trabalho; colaborar nas actividades organizadas pela Freguesia; prestar apoio ao Executivo e realizar outras tarefas no âmbito do seu conteúdo funcional.

Referência C — planear, dinamizar e avaliar os projectos de intervenção comunitária e acção social bem como, campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas; promover relações e parcerias no âmbito dos projectos; dinamizar e planear estratégias para a promoção das actividades dirigidas a grupos específicos; reeducação de delinquência juvenil; identificar problemas sociais e desenvolver campanhas preventivas e programas de educação; desenvolver competências de integração social dos grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade; realizar, dinamizar e apoiar actividades de carácter cultural, recreativas e de tempos livres; trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares; promover reuniões semanais entre os intervenientes dos projectos; fazer consultas psicoterapêuticas e assegurar o acompanhamento; avaliação e acompanhamento psicológico; diagnóstico social; apoiar os projectos e instituições ao nível de recursos materiais e humanos; elaborar relatórios das acções desenvolvidas; realizar todas as restantes funções, da natureza do serviço e dentro do quadro legal, incumbido por deliberação do Executivo ou despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

Referência D — garantir o correcto funcionamento do Centro de Dia, assegurando o cumprimento do regulamento próprio da Freguesia; estudar a situação sócio-económica e familiar dos candidatos à admissão; emitir relatório e parecer dos processos de admissão no prazo de dez dias a contar da data de inscrição e proceder ao seu acompanhamento até à efectiva admissão; organizar e manter actualizado o processo individual de cada utente, garantindo a confidencialidade da informação; proceder à supervisão e acompanhamento dos serviços de refeições e de outras tarefas desempenhadas pelos trabalhadores do Centro de Dia; conferir as folhas mensais e registo de ocorrências, participando à Junta de Freguesia; planear e dinamizar actividades para o Centro de Dia, conforme directrizes do superior hierárquico; elaborar relatórios das actividades desenvolvidas; realizar todas as restantes funções, da natureza do serviço e dentro do quadro legal, incumbido por deliberação do Executivo ou despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

Referência E — receber e acompanhar diariamente os utentes; arrumar e organizar os espaços utilizados pelos utentes; prestar os cuidados de higiene aos utentes bem como cuidados de saúde que não requeiram conhecimentos específicos, tais como, administração de medicamentos nas horas prescritas e de acordo com as indicações recebidas; repor e requisitar, quando necessário, ao responsável, os produtos de higiene; colaborar diariamente na distribuição das refeições; participar na ocupação dos tempos livres, detectando os interesses e motivações dos utentes; auxiliar a aplicação de técnicas e metodologias dinamizadas pelo responsável; realizar todas as restantes funções, da natureza do serviço e dentro do quadro legal, incumbido por deliberação do Executivo ou despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

3 — Local de trabalho: área da Freguesia de Santa Maria dos Olivais.

4 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redacção da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, sendo a posição remuneratória de referência para os postos de trabalho C e D de 995,51 € e de 485,00 € para os postos de trabalho A, B e E.

5 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1 — Nível habilitacional exigido:

Referências A e B — escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escola-

ridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. É possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Referência C: Licenciatura em Psicologia ou Licenciatura em Educação.

Referência D: Licenciatura em Serviço Social.

Referência E: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência.

6 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — O recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o n.º 4, do artigo 6.º da lei acima referida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Junta de Freguesia no dia 8 de Fevereiro 2011 e de acordo com o n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea g), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia, ou na página electrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

8.1 — A entrega das candidaturas poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Freguesia de Santa Maria dos Olivais, situada na Morada: Rua General Silva Freire, Lote C, 1849-129 Lisboa, das 9h00 às 17h30;

Através de correio registado e com aviso de recepção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respectivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas através do correio electrónico.

8.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Comprovativos das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para os candidatos detentores dessa relação jurídica;
- Currículo profissional, datado e assinado.

8.3 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso, implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

11 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público que não afastem os métodos e que se encontrem nas condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os métodos de selecção obrigatórios são:

- Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 50 %;
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 50 %;
- Classificação Final (CF) = AC (0,50) + EAC (0,50).

11.4 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos em que exerceu funções na administração pública.

11.4.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorado até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que possuam Relação Jurídica de Emprego Público e tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD.$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$.

11.4.2 — No parâmetro da formação profissional apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

11.4.3 — A experiência profissional refere-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

11.4.4 — A nota final da avaliação de desempenho é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimos três anos).

11.5 — Entrevista de Avaliação de Competências: visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro e respectivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constarem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e que constará na primeira acta do júri. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, 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.

12 — Para os candidatos que afastem os métodos, que não reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, ou que não sejam detentores de relação jurídica por tempo indeterminado serão avaliados através de:

- Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 55 %;
- Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 45 %;
- Classificação Final (CF) — PC (0,55) + AP (0,45).

12.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função e concurso. É adoptada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.1.1 — Referência A

A prova de conhecimentos comportará os seguintes conteúdos: simular o procedimento de reprodução de um livro a cores em *OffSet* e será de natureza prática, de realização individual, com a duração de 15 minutos não sendo permitido o acesso a qualquer documento em formato de papel ou digital.

12.1.2 — Referência B

A prova de conhecimentos comportará os seguintes conteúdos: simular a pintura de um banco na área da Freguesia e será de natureza prática, de realização individual, com a duração de 15 minutos não sendo permitido o acesso a qualquer documento em formato de papel ou digital.

12.1.3 — Referência C

A prova de conhecimentos será de natureza teórica, forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, com a duração de 120 minutos e versará sobre as matérias constantes da bibliografia e legislação de seguida referenciadas:

Legislação (a qual, sem anotações e comentários, pode ser objecto de consulta em suporte papel, sendo que a mesma não é facultada pela Junta de Freguesia):

Lei n.º 58/2008, de 8 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;

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

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro — Transferência de atribuições e competências para as autarquias locais;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro e pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de Agosto — Constituição da República Portuguesa;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro — Procedo ao reconhecimento público da denominada «rede social»;

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho — regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais.

Lei n.º 147/99 de 1 de Setembro, alterada pela Lei n.º 31/2003 de 22 de Agosto — Protecção de Crianças e Jovens em Perigo;

Decreto-Lei n.º 332-B/2000, de 30 de Dezembro — Regulamenta a Lei n.º 147/99 de 1 de Setembro, que aprova a lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo;

Decreto-Lei n.º 12/2008, de 17 de Janeiro — estabelece o regime de execução das medidas de promoção e protecção das crianças e jovens em perigo em meio natural de vida;

Despacho n.º 14460/2008, de 15 de Maio — define as normas a observar no período de funcionamento dos respectivos estabelecimentos bem como na oferta das actividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família;

Bibliografia (sem possibilidade de consulta):

Louro, P. (1999). Educação e autarquias: Da legislação às práticas. *Análise Psicológica*, vol. 17, n.º 1, pp. 153-162;

Madeira, M.J. (1996). Acção social: condições e vector de direitos. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa;

Ornelas, J. (2008). *Psicologia Comunitária*. Fim de Século: Lisboa;

Papalia, D.E., Olds, S.W. & Feldman, R.D. (2006). *Desenvolvimento Humano* (8.ª Edição). Artmed Editora SA.: Porto Alegre;

Quaresma, M. L., Morgado, M.V. & Gomes, M.V.B. (1996). *Situar a acção social numa lógica de intervenção*. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa.

12.1.4 — Referência D

Será de natureza teórica, forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, com a duração de 120 minutos e versará sobre as matérias constantes da bibliografia e legislação de seguida referenciadas:

Legislação (a qual, sem anotações e comentários, pode ser objecto de consulta em suporte papel, sendo que a mesma não é facultada pela Junta de Freguesia):

Lei n.º 58/2008, de 8 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;

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

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro — Transferência de atribuições e competências para as autarquias locais;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro e pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de Agosto — Constituição da República Portuguesa;

Bibliografia (consulta só nos casos previstos neste aviso):

Bonfim, C. & Saraiva, M.E. (1996). *Centro de Dia — condições de localização, instalação e funcionamento*. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa;

Centro de Estudos e Desenvolvimento Regional e Urbano em colaboração com a BCG — Boston Consulting Group (2008). *Estudo de avaliação das necessidades dos serviços em Portugal*;

Figueiredo, D. (2007). *Cuidados Familiares ao Idoso Dependente*. Climepsi Editores PC: Lisboa.

Fontaine, R. (2000). *Psicologia do Envelhecimento*. Climepsi Editores PC: Lisboa;

Madeira, M.J. (1996). *Acção social: condições e vector de direitos*. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa.

Manual de processos chave: centro de dia (2.ª ed revista) da Segurança Social (pode ser objecto de consulta, desde que não contenha comentários ou anotações);

Papalia, D.E., Olds, S.W. & Feldman, R.D. (2006). *Desenvolvimento Humano* (8.ª Edição). Artmed Editora SA.: Porto Alegre;

Paul, M.C. (1997). *Lá para o fim da vida — idosos, família e meio ambiente*. Coimbra, Almedina;

Perista, H., Freitas, F. & Perista, P. (1998). *Levantamento das necessidades sociais das pessoas idosas em contexto local*. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa;

Quaresma, M. L., Morgado, M.V. & Gomes, M.V.B. (1996). *Situar a acção social numa lógica de intervenção*. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa;

Silva, T.M.N. (2002). *A construção de uma pedagogia para o idoso*. A terceira idade: São Paulo.

Regulamento de funcionamento para os Centros de Dia da Freguesia de Santa Maria dos Olivais (disponível na página electrónica da Freguesia);

12.1.5 — Referência E

Será de natureza teórica, forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, com a duração de 60 minutos e versará sobre as matérias constantes da bibliografia e legislação de seguida referenciadas:

Legislação (a qual, sem anotações e comentários, pode ser objecto de consulta em suporte papel, sendo que a mesma não é facultada pela Junta de Freguesia):

Lei n.º 58/2008, de 8 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;

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

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro — Transferência de atribuições e competências para as autarquias locais;

Lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de Agosto — Constituição da República Portuguesa;

Bibliografia (sem possibilidade de consulta):

Bonfim, C. & Saraiva, M.E. (1996). *Centro de Dia — condições de localização, instalação e funcionamento*. Direcção-Geral da Acção Social: Lisboa;

Regulamento de funcionamento para os Centros de Dia da Freguesia de Santa Maria dos Olivais (disponível na página electrónica da Freguesia).

12.2 — 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 AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, *apto* e *não apto*. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem os métodos de selecção para os quais foram notificados.

16 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Referências A e B:

Presidente: Ismael do Nascimento Fonseca, Vogal da Freguesia de Santa Maria dos Olivais;

1.º Vogal Efectivo: Ana Catarina Oliveira Freire, Mestre em Psicóloga Social das Organizações, que substituirá o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo: Rute Sofia Florêncio Lima de Jesus, Técnico Superior da Freguesia de Santa Maria dos Olivais;

1.º Vogal Suplente: Margarida Rosa da Costa Oliveira, Coordenador Técnico da Freguesia de Santa Maria dos Olivais;

2.º Vogal Suplente: José Manuel Rosa do Egipto, Presidente da Freguesia de Santa Maria dos Olivais.

Referências C, D e E:

Presidente: Maria Helena Sobral Sousa, Técnico Superior da Freguesia de Santa Maria dos Olivais;

1.º Vogal Efectivo: Cátia Isabel Baptista Soares, Mestre em Psicóloga do Trabalho e das Organizações, que substituirá o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo: Ismael do Nascimento Fonseca, Vogal da Freguesia de Santa Maria dos Olivais;

1.º Vogal Suplente: José Manuel Rosa do Egipto, Presidente da Freguesia de Santa Maria dos Olivais;

2.º Vogal Suplente: Rute Sofia Florêncio Lima de Jesus, Técnico Superior da Freguesia de Santa Maria dos Olivais.

17 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, nos termos da alínea j) do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem e na classificação final.

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

20 — 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.

21 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia.

23 — A ordenação do recrutamento efectua-se, por força do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos aprovados.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado 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*, na página electrónica da entidade (www.jfsmo.pt) a partir da data de publicação no *Diário da República*, e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional.

25 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro.

13 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Rosa do Egipto*.

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO JULIÃO)

Aviso n.º 12211/2011

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável — contrato a termo resolutivo certo para dois postos de trabalho de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de São Julião, de 02 de Maio de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal comum:

1 — Modalidade da relação jurídica — para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses.

2 — Posto de trabalho — 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

3 — Atribuição, competência ou actividade — Procede à remoção de lixos e equiparados, bem como varredura e limpeza das ruas; lava as vias públicas, procede a pequenas tarefas de conservação das instalações, arranjo de passeios, trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, manutenção de espaços públicos, executa outras tarefas, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

4 — Conteúdo funcional — funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

5 — Local de trabalho — Área da freguesia de São Julião, do concelho de Setúbal.

6 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria de acordo com a tabela remuneratória prevista no anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, é objecto de negociação com os candidatos e a entidade empregadora pública (Junta de Freguesia de São Julião) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Reserva de recrutamento — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer conforme o previsto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; 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 209/2009, de 3 de Setembro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- Que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;
- Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a actividade da freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no