

concurral cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 181, de 16 de Setembro de 2010:

2 — Postos de trabalho — Assistente Operacional (Cantoneiros de Limpeza) — Luís António Carvalho Canudo e Leonel Soares da Gama, Posição Remuneratória 1.ª, Nível 1 da tabela única, da carreira categoria de assistente operacional correspondente ao montante pecuniário de 485,00 €.

8 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão*.

304777773

FREGUESIA DE SÃO LUÍS

Aviso n.º 13233/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torna-se pública a Lista de Ordenação Final do procedimento concursal comum para recrutamento com constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, de quatro postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme mapa de pessoal desta Freguesia, a que se refere o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 12/11/2010, homologada por meu despacho de 15 de Junho de 2011.

Referência A) 1 Posto de Trabalho (Serviço Administrativo), ficando os mesmos ordenados do seguinte modo: 1.º Rita Alexandra Sobral de Campos — 15,47 valores; 2.º Rute Alexandra Teixeira Silva — 13,20 valores; Fernanda Isabel da Costa Bernardo — Excluído por ter obtido nota inferior a 9,5 valores no método “Entrevista de Avaliação de Competências”; Patrícia Isabel Santos Silva — Excluído por não comparência ao método “Entrevista de Avaliação de Competências”.

Referência B) 2 Postos de Trabalho (Serviço de Limpeza), ficando os mesmos ordenados do seguinte modo: 1.º Maria José Guerreiro Silva — 14,88 valores; 2.º Maria de Fátima Silva Costa José — 14,35 valores; 3.º Maria Clara Mansos Silva — 13,75 valores; 4.º Teresa Isabel Patrício Esperança Francisco — 12,83 valores; 5.º Fernanda Maria Duarte — 12,60 valores; 6.º Clotilde Maria Sobral de Campos — 12,60 valores; 7.º Sílvia Rosa Maia Fragoso — 12,60 valores; 8.º Rosa Cristina Fragoso Candeias — 11,85 valores.

Referência C) 1 Posto de Trabalho (Serviço de Limpeza e Cemitério), ficando os mesmos ordenados do seguinte modo: 1.º Manuel Luís — 13,45 valores.

16 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Carlos Ramos Ruas Gonçalves Ventura*.

304804348

FREGUESIA DE SÃO TEOTÓNIO

Aviso n.º 13234/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se pública a Lista de Ordenação Final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Informática de Gestão), conforme mapa de pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que se refere o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 10/10/2010, homologada em reunião extraordinária da Junta de Freguesia de 15 de Junho de 2011.

Lista Unitária de Ordenação Final

Cláudia Sofia da Silva Marques — 16,06 valores;
Edgar Filipe Colaço Canelas — Excluído por ter obtido nota inferior a 9,5 valores no método Prova de Conhecimentos;
Maria de Fátima Valente João — Excluído por não ter comparecido ao método Entrevista de Avaliação de Competências.

O presente aviso cumpre o estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d), n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta, *José Manuel dos Reis Guerreiro*.

304805296

FREGUESIA DE TRAMAGA

Aviso n.º 13235/2011

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 da deliberação da Junta de Freguesia de Tramaga datada de 30 de Maio de 2011 e do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, aberto por aviso n.º 17805/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 08 de Setembro de 2010, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de Junho de 2011, com a candidata Rute Rodrigues Veigas Gonçalves Pita Afonso, com a remuneração de 532,08 euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 2, da carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos do estipulado nos n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.ºs 3 e seguintes do artigo 12.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos da já referida deliberação, foram nomeados para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: José António Dias, Presidente da Junta de Freguesia de Tramaga.

Vogais efectivos: Jorge Manuel de Jesus Pascoal, Secretário da Junta de Freguesia de Tramaga e Sebastião Marçal Simões, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Tramaga;

Vogais suplentes: José João Nogueira Fernandes, Presidente da Assembleia de Freguesia de Tramaga e Cândido José da Silva Lopes, Assistente Técnico.

16 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta, *José António Dias*.
304804526

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 13236/2011

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro na nova redacção que foi introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, não existindo candidatos em reserva nestes Serviços Municipalizados e estando a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) temporariamente dispensada, torna-se público que pela deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Alcobaça de 02/06/2011, se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a Carreira/Categoria de Técnico Superior previsto no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados:

Referência A: 1 lugar de Técnico Superior na área de formação académica de Direito;

2 — Local de Trabalho: Serviços Municipalizados de Alcobaça

3 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de Setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, adaptada à Administração Autárquica através do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, 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, na nova redacção que foi introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

4 — Descrição das funções: As constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º, às quais corresponde o grau de complexidade funcional para a carreira/categoria de Técnico Superior — “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexi-

dade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores”.

5 — Em conformidade com o Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados, a todos os postos de trabalho corresponde o exercício de funções/tarefas centradas na materialização das competências associadas à função com grau de complexidade funcional que lhe está associado, por reporte à respectiva unidade orgânica, nos termos do regulamento de estrutura e organização dos Serviços Municipalizados de Alcobaça, bem assim a aplicação de conhecimentos associados à área de formação académica”. Sem prejuízo disso, de seguida, apresenta-se a caracterização do posto de trabalho de acordo com o respectivo Perfil de Competências, além da área de formação académica exigida, número total de postos de trabalho colocados a concurso e a unidade orgânica a que se destina:

Referência — A;

Carreira do posto de trabalho — Técnico Superior;

Unidade orgânica — Área de formação académica — Subdivisão Jurídica, Recursos Humanos e Modernização Administrativa, Direito;

Número de postos de trabalho — 1;

Caracterização do posto de trabalho/perfil de competências:

Prestar assessoria jurídica ao Presidente do Conselho de Administração e aos administradores com competência delegada;

Elaborar ou colaborar na preparação de projectos de regulamentos, posturas e outras disposições da atribuição dos SMA;

Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos, bem como sobre reclamações que envolvam os SMA;

Acompanhar negociações e processos sobre assuntos de interesse para os SMA;

Instruir e acompanhar os processos disciplinares instaurados a trabalhadores dos SMA;

Outras responsabilidades ajustadas e ou definidas por ordem de serviço ou despacho;

Analisar diariamente a legislação publicada no *Diário da República*, promovendo a divulgação da que tenha aplicabilidade no âmbito da intervenção dos SMA;

Organizar e manter actualizado um ficheiro da legislação aplicável aos SMA;

Elaborar estudos e ou pospostas de regulamentos relativos a admissões, mobilidade, férias, faltas, licenças e outros assuntos relativos ao pessoal;

Assegurar o cumprimento dos necessários procedimentos referentes ao recrutamento, selecção e gestão de pessoal, bem no que se refere à sua formação, apoio social e segurança, higiene e saúde no trabalho;

Acompanhar e desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP);

Assegurar a execução do expediente relativo às alterações do mapa de pessoal e às remunerações do mesmo;

Lavar contratos de pessoal;

Instruir todos os processos referentes às prestações sociais dos funcionários nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, e Caixa Geral de Aposentações e elaborar e remeter a estas entidades relativamente a descontos efectuados em folhas ou por outros motivos legais;

Assegurar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade, devendo os processos individuais dos funcionários conter o registo do movimento de assiduidade, licenças, louvores, castigos e outros, bem como fotocópias das deliberações que interessem aos mesmos;

Promover a verificação de faltas ou licenças por doenças;

Elaborar as folhas do vencimento e outros abonos do pessoal em conformidade com os pontos e relações de frequência;

Processar as autorizações de pagamento e guias respectivas de receita pertencentes ao Estado e a todas as entidades que tenham receitas consignadas, nos prazos legais;

Pedir e fornecer às outras secções, bem como a qualquer funcionário, todas as informações e esclarecimentos de que necessite ou lhe sejam pedidos.

Assegurar a administração e organização de sistemas de informação; Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento.

Júri:

Presidente: Paulo Jorge Marques Inácio, presidente do conselho de administração.

Vogais efectivos: José Manuel Braga Rilho, Director Delegado, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa, Chefe Divisão Ordenamento e Licenciamento

Vogais suplentes:

Eduardo Manuel Romero Dias Marques, Administrador do Conselho de Administração e Inês Bagagem Vaz Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

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

7 — Nível habitacional exigido:

7.1 — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, correspondente ao grau 3 da de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de Setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, o recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sem prejuízo do estatuido na alínea d), do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Em cumprimento do estabelecido na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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 publica o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — A apresentação das candidaturas são efectuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de Maio, podendo ser obtido na Subdivisão Jurídica, Recursos Humanos e Modernização Administrativa, ou na página electrónica destes Serviços Municipalizados em <http://www.smalcobaca.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de recepção, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Alcobaça, Rua da Liberdade s/n, 2460 -060 Alcobaça, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

11.2 — Não são admitidas a apresentação de candidaturas e documentação por via electrónica.

11.3 — As candidaturas deverão, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhadas de: *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, acções de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respectiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:

I) a respectiva relação jurídica de emprego público;

II) carreira e categoria em que se encontra integrado;

III) atribuição, competência e actividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respectivo Mapa de Pessoal;

IV) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 40.º, da LVCR) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho objecto do presente procedimento;

V) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respectiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

VI) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

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

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

11.4 — Para aplicação dos métodos de selecção e respectivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

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

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

12.1 — Salvo no caso previsto no ponto 12.7 deste aviso, os métodos de selecção a utilizar serão constituídos por Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP).

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

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

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

12.4 — A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, a sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respectiva correcção, os aspectos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. A prova terá a duração de 120 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem -se acompanhar dos mesmos.

12.5 — Programa e legislação específica necessária para a realização da prova:

Princípios Éticos da Administração Pública, consultáveis em: <http://www.dgap.gov.pt/index.cfm?OBJID=bd3a4a45-982b-433c-afabd311ee64f28>; Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro; Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro (estabelece o regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas), alterada pelas Leis n.ºs 64 -A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010, de 2 de Setembro e 55-A/2010 de 31 de Dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pela citada Lei n.º 3-B/2010; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro que Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e pelo Decreto -Lei n.º 124/2010, de 17 de Novembro; Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro (Código do Procedimento Administrativo), alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 6/96, de 31 de Janeiro e 18/2008, de 29 de Janeiro; Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro (SIADAP), aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro. Decreto -Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Artigo 21.º; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro; Portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de Fevereiro de 2010; Acordo Colectivo de Carreiras Gerais — Acordo Colectivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro de 2009, e Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, Suplemento, de 2 de Março de 2010; Tramitação do procedimento concursal — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; e, Orçamento do Estado para 2011 — Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, Capítulo III, artigos 19.º a 45.º; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto; Decreto -Lei n.º 226-A/2007, de 31 de Maio; Lei n.º 12/2008, de 26 de Fevereiro; Lei n.º 24/2008, de 2 de Junho; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Decreto -Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto; Lei n.º 6/2011, de 10 de Março; Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro; Lei n.º 54/2005, de 15 de Novembro; Decreto -Lei n.º 379/93, de 5 de Novembro na sua actual redacção; Decreto de Lei n.º 97/2008, de 11 de Junho; Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março,

com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto -Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, pelo Decreto -Lei n.º 223/2009, de 11 de Setembro, pelo Decreto -Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro e pela Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril.

12.6 — A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

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

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

12.8 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da LVCR: excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

12.9 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciação e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

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

$$CF = 0,30\% AC + 0,30\% EAC + 0,40\% EPS$$

12.11 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

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

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

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas no presente procedimento.

FP = Formação profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da actividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência profissional. Este parâmetro refere -se ao desempenho efectivo de funções na carreira visada nos presentes procedimentos.

AD = Avaliação de Desempenho. Este parâmetro refere -se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.13 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa

encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;
> 6 e <10 valores = Reduzido;
≥10 e <14 = Suficiente;
≥14 e <18 = Bom;
≥18 e ≤20 Elevado.

12.14 — 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, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual contendo os resumos dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde:

De 4 a 6 valores = Insuficiente;
> 6 e <10 valores = Reduzido;
≥10 e <14 = Suficiente;
≥14 e <18 = Bom;
≥18 e ≤20 Elevado.

13 — Para efeitos do estatuído, designadamente, no artigo 73.º, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e por remissão deste, também, no artigo 12.º, da LVCR, o Júri referido na tabela do ponto 5 deste aviso, será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

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

15 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

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

17 — De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas na alínea *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — 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 do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria acima mencionada.

19 — Relativamente a cada procedimento concursal, as respectivas listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão notificadas aos candidatos nos termos do disposto no artigo 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Serviços Municipalizados de Alcobaça e disponibilizada em: <http://www.smalcobaca.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Serviços Municipalizados e disponibilizada na sua página electrónica (<http://www.smalcobaca.pt>). Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica dos Serviços Municipalizados de Alcobaça (www.smalcobaca.pt), por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

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

15 de Junho de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração,
Paulo Jorge Marques Inácio, Dr.

304796565



PARTE I

SANTANDER ASSET MANAGEMENT — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO MOBILIÁRIO, S. A.

Balanco (extracto) n.º 18/2011

Rua da Mesquita, n.º 6, 1070-238 Lisboa.
Capital social: 5 116 510 €.
C. P. Colectiva n.º 502330597.
C. R. C. Lisboa n.º 1759.

Balancos em 31 de Dezembro de 2010 e 2009

(Montantes expressos em Euros)

	31 de Dezembro de 2010		31 de Dezembro de 2009	
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor Líquido	Valor Líquido
Activo				
Caixa e disponibilidades em bancos centrais	0		0	0
Disponibilidades em outras instituições de crédito	26 781 900		26 781 900	17 800 878
Activos financeiros detidos para venda	237 533		237 533	271 519