

a contenção de custos, que devem presidir à da Junta de Freguesia e no relevante interesse público no recrutamento, para fazer face ao aumento da actividade da Autarquia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no parágrafo anterior, e dada a urgência, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego pública previamente constituída, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

6.3 — Não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os 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 da Freguesia de Rio Tinto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido, não podendo ser substituído por formação ou experiência profissional, conforme Mapa de Pessoal de 2011: Escolaridade obrigatória, conforme a idade.

8 — Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:

8.1 — Forma — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial da BEP (Bolsa de Emprego Público) (www.bep.gov.pt) ou na secretaria da Junta de Freguesia de Rio Tinto.

8.2 — Prazo — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação;

8.3 — Local — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Rio Tinto, e ser remetidas por correio registado com aviso de recepção para Largo do Mosteiro, 4435-346 Rio Tinto, ou entregues pessoalmente, na mesma morada.

9 — Apresentação de documentos:

9.1 — Devem ser anexos à candidatura, os seguintes documentos:

- Fotocópia do documento de identificação;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum Vitae* detalhado actualizado, assinado e datado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;
- Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes factores não serem ponderados no método de selecção, Avaliação Curricular;

9.2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *c*), implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.3 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal;

10 — Métodos de selecção: considerando a racionalização de recursos financeiros e a urgência do presente procedimento concursal em face da necessidade de preencher os postos de trabalho a ocupar, de forma a assegurar a realização das tarefas que lhes são inerentes, no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 53.º da LVCR e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, é utilizado como método de selecção obrigatório a Avaliação Curricular e como método complementar a entrevista profissional de selecção.

A classificação (CF) dos métodos de selecção será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60 \% + EPS \times 40 \%$$

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de selecção

10.1 — A Avaliação curricular visa avaliar 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 a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 40 \%$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 40 \% + AD \times 10 \%$$

em que:

AC = avaliação curricular; HA = habilitações académicas; FP = formação profissional; EP = experiência profissional nas actividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata; AD = avaliação de desempenho nos termos da legislação aplicada.

10.2 — 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, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 40 %, obtida de acordo com os seguintes parâmetros: Atitude, Conhecimentos e Motivação e Capacidade de expressão e Fluência Verbal.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação das classificações parciais e final a atribuir e demais disposições sobre o presente procedimento concursal constarão da actas de reuniões do júri, que se encontra à disposição dos interessados, na Secretaria da Junta de Freguesia de Rio Tinto, sendo facultada sempre que solicitada.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Conceição Loureiro: Vogal da Junta de Freguesia de Rio Tinto;

1.º Vogal efectivo — Artur Sá Reis: Secretário da Junta de Freguesia de Rio Tinto;

2.º Vogal efectivo — Joana Costa: técnica superior de Psicologia da Junta de Freguesia de Rio Tinto;

1.º Vogal suplente — Isabel Machado: Coordenadora-técnica dos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Rio Tinto;

2.º Vogal suplente — Daniela Padrão: técnica superior de Administração Pública da Junta de Freguesia de Rio Tinto;

13 — Os critérios de apreciação e ponderação das classificações parciais e final a atribuir e demais disposições sobre o presente procedimento concursal constarão da actas de reuniões do júri, que se encontram à disposição dos interessados, na Secretaria da Junta de Freguesia de Rio Tinto, sendo facultadas sempre que solicitadas.

14 — 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 Junta de Freguesia e disponibilizada na sua página electrónica em www.jf-riotinto.pt.

15 — Em situações de igualdade de valoração, são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

18 de Julho de 2011. — O Presidente da Junta, *Marco Martins*.

304932952

FREGUESIA DE TRAVASSÓS

Aviso n.º 14908/2011

Abertura de Procedimento Concursal Comum, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, na modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público, por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2, 4, 5 e 6 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 no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Travassós, constante da Acta da Reunião Ordinária de Freguesia de 04/07/2011, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado.

2 — A modalidade: A modalidade da Relação Jurídica de emprego público a constituir será o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

3 — O presente procedimento concursal tem cabimento orçamental, encontrando-se previsto no Orçamento e no Plano de Actividades aprovados pela Assembleia de Freguesia, para o corrente ano.

4 — Exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, nomeadamente: A) exercício de funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; B) execução de tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo com-

portar esforço físico; C) responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correcta utilização, procedendo quando necessário à sua manutenção.

5 — a) Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais encontram-se previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02

Habilitações Literárias: Escolaridade Obrigatória

6 — Vencimento e outras regalias funcionais: O vencimento é o correspondente à primeira posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 1, da tabela remuneratória única, actualmente de €485,00, acrescido de subsídio de refeição 4.27€ por cada dia útil de trabalho, bem como subsídio de férias e de natal. Há lugar a todas as regalias genericamente atribuídas aos funcionários e agentes da administração local.

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Travassós, são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 08 de Maio, que poderá ser obtido através da página electrónica da bolsa de emprego público, em “www.bep.gov.pt”, ou pessoalmente, na secretaria da Junta de Freguesia de Travassós, podendo ser entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Junta de Freguesia de Travassós, com endereço posta na Rua da Capela n.º 240, 4820-811 Travassós, Fafe.

8 — Documentos que devem acompanhar obrigatoriamente o formulário tipo de candidatura:

a) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, com certificado de equivalência, passado pela Entidade Portuguesa competente para o efeito, caso o candidato seja cidadão estrangeiro ou tenha realizado estudos fora de Portugal;

b) *Curriculum Vitae* de modelo Europeu, detalhado, datado e assinado, onde constem, nomeadamente, as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;

c) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da Entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e a respectiva duração;

d) Documentos comprovativos de outros factos evidenciados no *Curriculum* profissional e que os candidatos considerem relevantes para apreciação do respectivo mérito;

e) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com a informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica ao posto de trabalho a exercer;

9 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea a); b) e e) determinam a exclusão do procedimento, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada, se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

a) Equivale à não apresentação qualquer inexactidão ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, a falta de aposição de assinatura ou data no curriculum entregue, bem como, a apresentação de documentos não autenticados ou actualizados, cuja autenticação ou actualização seja obrigatória, pelo presente procedimento;

b) Todos os documentos devem ser apresentados, obrigatoriamente, em língua portuguesa, sendo que, a apresentação de documentos em língua estrangeira deve ser acompanhada da respectiva tradução, devidamente certificada, com colocação de apostilha prevista na convenção de Haia, de 05 de Outubro de 1961, sob pena de não serem considerados, para efeitos do presente procedimento;

10 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, determina a sua não consideração, para efeitos de avaliação curricular.

11 — A apresentação de documento ou declaração falsa determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12 — Júri do Concurso, conforme reunião de Junta de 04/07/2011

Presidente: José Manuel Fernandes Silva

Vogais efectivos:

- 1.º Natália Barbara Couto Fernandes — Secretária
- 2.º João Manuel Fonseca Silva e Sousa — Tesoureiro

O 1.º Vogal efectivo, substitui o Presidente do Júri, nas respectivas faltas e impedimentos.

13 — Métodos de Selecção, decididos em reunião de Junta de 04/07/2011:

Serão utilizados os métodos de selecção correspondentes ao disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008:

14 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtido;

15 — 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 de funções;

16 — Os candidatos podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização do método de selecção de avaliação curricular, passando a estar sujeitos à avaliação pela prova de conhecimentos, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro:

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais e competências dos candidatos necessárias ao exercício de funções. As competências traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da actividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre questões de natureza genérica e, ou, específica, directamente relacionados com as exigências das funções que se propõe a desempenhar. A prova de conhecimentos assume a forma oral, de realização individual, incidindo sobre temas relacionados com a actividade inerente ao posto de trabalho a concurso, e terá a duração máxima de uma hora.

17 — Valoração:

A — Avaliação Curricular — É valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada e das classificações dos seguintes elementos: a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções; c) Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; d) Avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição competência ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar

B — Avaliação Curricular, aplicar-se-á a seguinte fórmula

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

sendo que:

HAB = Habilitação académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou o nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de 6.º ano = 10 valores

Habilitações académicas entre o 6.º e o 9.º ano = 12 valores

Habilitações académicas entre o 9.º e o 12.º ano = 14 valores

Habilitações académicas de curso do ensino superior, completo e com aproveitamento = 16 valores

Habilitações académicas de curso do ensino superior completo e com aproveitamento em curso relacionado com as funções a que se candidata = 18 valores.

Habilitações académicas de curso do ensino superior, completo e com aproveitamento, com média final de curso igual ou superior a 14 valores, em curso relacionado com as funções a que se candidata = a 20 valores.

FP = a Formação Profissional:

Sem formação profissional = 0 valores

Até 75 horas inclusive = 10 valores

Mais de 75 horas até 150 horas = 15 valores

Mais de 150 horas = a 20 valores

EP = Experiência profissional: Só será contabilizada como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho a recrutar que se encontre devidamente comprovada pelas entidades competentes.

Até 10 anos = 10 Valores

Mais de 10 e igual ou inferior a 15 anos = 12 valores

Mais de 15 e igual ou inferior a 20 anos = 14 valores
 Mais de 20 anos e igual ou inferior a 25 anos = 16 valores
 Mais de 25 anos e igual ou inferior a 28 anos = 18 valores
 Mais de 28 anos = a 20 valores

AD = Avaliação de desempenho:

Lei n.º 66-B/2007 de 28/12:

Desempenho inadequado = 5 valores

Desempenho adequado = 10 valores

Desempenho relevante = 15 valores

Reconhecimento de excelência = 20 valores.

Na eventualidade de o concorrente não ter sido avaliado, a avaliação Curricular traduzir-se-á na seguinte formula:

$$AC=(HAB+FP+EP)/3$$

B — Entrevista de Avaliação de Competências — será efectuado 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 de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — A falta de comparência dos candidatos abrangidos pela prova de EAC à realização da mesma equivale à desistência da mesma.

19 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer um dos métodos de selecção, consideram-se excluídos do procedimento.

20 — A lista dos resultados obtidos, pelos candidatos, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Travassós.

21 — Ordenação Final — a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento é elaborada numa lista, no prazo de dez dias úteis após a realização do último método de selecção. A lista, depois de homologada, é afixada em lugar visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Travassós.

22 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial previstos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar,

a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

24 — Exclusão e notificação dos candidatos: 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 Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos interessados devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação, aprovado pelo citado Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível em (www.bep.gov.pt).

25 — O presente Aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República* e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

26 — Em cumprimento no disposto na alínea h) doo artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 de Julho de 2011. — O Presidente da Junta, *José Manuel Fernandes Silva*.

304935114

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLECTIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 14909/2011

Torna-se público que por Deliberação do Conselho de Administração de 02-06-11, foi deliberado renovar Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com o artigo 103.º da Lei n.º 12-A/2008 de 28 de Fevereiro, para a categoria de Assistente Operacional — Agente Único, Luís Manuel Rocha e Rui Miguel Almeida da Rosa Caldeira com efeito a 21 de Junho de 2011 e Henrique Pereira Santos a partir de 26 de Julho de 2011.

12 de Julho de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

304909632



PARTE I

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Aviso n.º 14910/2011

A CESPU, Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, CRL, entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte (IPSN) — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, torna público que o plano de estudos do 1.º ciclo conducente ao grau de licenciado em Radiologia, cuja autorização de funcionamento consta do Aviso n.º 11270/2009 de 23 de Junho, foi alterado sem modificação dos seus objectivos por deliberação dos órgãos competentes do estabelecimento de ensino superior ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março, alterado por Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho.

Foi efectuada a comunicação prévia à Direcção-Geral do Ensino Superior em 13 de Julho de 2011, conforme previsto nos artigos 77.º e 80.º do supra citado diploma legal, pelo que o plano de estudos do 1.º ciclo conducente ao grau de licenciado em Radiologia autorizado a funcionar no Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave passa a ser o constante do anexo ao presente aviso.

20 de Julho de 2011. — O Presidente da Direcção da CESPU, CRL, *Professor Doutor António Manuel de Almeida Dias*.

Estrutura e Plano de Estudos do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Licenciado em Radiologia

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Saúde do Norte
- 2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde do Vale do Ave
- 3 — Curso: Radiologia
- 4 — Grau: Licenciatura
- 5 — Área científica predominante do curso: Radiologia e Imagiologia
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240
- 7 — Duração normal do curso: 8 semestres
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura:
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|------------------------------------|-------|--------------|-----------|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Radiologia e Imagiologia | RAD | 171 | - |
| Biologia e Bioquímica | BBIO | 35 | - |