

mapa de pessoal desta Junta de Freguesia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Requisitos Exigidos:

Habilitacional: escolaridade obrigatória para os nascidos até 31 de Dezembro de 1966; para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Carta de condução tipo B.

11 — Caracterização do posto de trabalho:

A actividade é de Assistente Operacional (exerce funções e executa tarefas, caracterizadas genericamente no conteúdo funcional estabelecido para a respectiva carreira/categoria no Anexo ao n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), cuja síntese se indica:

Serviço de limpeza de ruas e valeta; Limpeza e manutenção dos cemitérios, espaços verdes e escolas; Colocação de sinalética e toponímia; Manutenção e pequenas reparações de imóveis de Freguesia e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório do Formulário tipo, publicitado em [http://www.cm-caldas rainha.pt/portal/page/portal/POR-TAL\\_MCR/JUNTAS/TORNADA/CONCURSOS](http://www.cm-caldas rainha.pt/portal/page/portal/POR-TAL_MCR/JUNTAS/TORNADA/CONCURSOS) e disponível na Junta de Freguesia de Tornada, sita no Largo do Rossio, n.º 7 A — Tornada 2500-315 Caldas da Rainha (das 9 às 16.30 horas) e entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registadas com aviso de recepção para a morada acima referida, não são aceites candidaturas em suporte digital.

13 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.
- Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documentos comprovativos de acções de formação de onde conste a data de realização e duração;
- Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, bem como carreira/categoria de que seja titular e das actividades que executa, com a menção da data de início e termo, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos.
- Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e documento de Identificação Fiscal;
- Fotocópia da Carta de condução B.

14 — Os candidatos que exercem funções ao serviço da Junta de Freguesia são obrigados a apresentar os documentos referidos no ponto anterior excepto o que consta da alínea *d*).

15 — Atendendo à urgência do presente recrutamento e reconhecida por deliberação do Executivo desta Junta de Freguesia, nomeadamente à necessidade imperiosa e atempada do mesmo, para assegurar o normal funcionamento dos serviços, o Procedimento decorrerá através da utilização de um único método de selecção obrigatório, nos termos do artigo 6.º e artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

Como método de selecção complementar será utilizada a Entrevista Profissional de Selecção.

15.1 — Métodos de Selecção: Prova de Conhecimentos (PC 70 %) método obrigatório e Entrevista Profissional de Selecção (EPS 30 %) método complementar.

15.2 — Para os candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público, a exercer funções idênticas às publicitadas ou em SME que exerceram, por último, funções idênticas, e salvo se expressamente afastados por escrito pelos candidatos, o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos será substituído pelo método de selecção obrigatório Avaliação Curricular.

16 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas:

$$OF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

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

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

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

18 — Critérios de selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos, bem como a convocação para os métodos de selecção faz-se através de ofício registado.

20 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Junta de Freguesia de Tornada e disponibilizada na página electrónica da autarquia, em [http://www.cm-caldas rainha.pt/portal/page/portal/POR-TAL\\_MCR/JUNTAS/TORNADA/CONCURSOS](http://www.cm-caldas rainha.pt/portal/page/portal/POR-TAL_MCR/JUNTAS/TORNADA/CONCURSOS)

21 — A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de duas horas, permitindo a consulta à legislação mencionada, versando as seguintes temáticas:

Referência A: Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, 15 de Novembro; Lei n.º 169/99, 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; alteração do Decreto-Regulamentar n.º 2-A/2005 de 24 de Março;

22 — Composição do Júri:

Presidente: Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, técnica superior da Câmara Municipal de Caldas das Rainha;

Vogais efectivos:

Maria Teresa Rodrigues Santos, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Tornada, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimento;

João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Caldas das Rainha

Vogais suplentes:

Marta Susana Seixas Coutinho Rosa Nogueira Martins, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Caldas das Rainha

Clara Maria Oliveira Casimiro Silva, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Caldas das Rainha.

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

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiências e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

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 publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação, no *Diário da República*, na página electrónica da Junta de Freguesia de Tornada e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Em caso de igualdade de valoração final serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 de Julho de 2011. — O Presidente da Freguesia, *Henrique José Teresa*.

305240979

## FREGUESIA DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

**Aviso n.º 21228/2011**

**Abertura de Concurso para um posto de trabalho na carreira/  
categoria de Assistente Operacional,  
conforme caracterização no mapa de pessoal**

Para efeitos do disposto n.º 2 do artigo 6.º, alínea *b*) do n.º 1, 3 e 4 do artigo 7.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 8 de Setembro de 2011, se encontra aberto procedimento concursal para o recrutamento de um trabalhador, com vista à constituição de uma relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano renovável nos termos do artigo 104.º do RCTFP (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas), a fim de proceder ao preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Freguesia de Vila Real de Santo António, na categoria de assistente Operacional, da carreira geral de Assistente

Operacional, na área de administrativa, para desempenhar funções na Secretaria da Freguesia de Vila Real de Santo António.

Foi efectuada consulta à ECCRC para a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 54-A/2011 de 6 de Abril, não tendo sido até à presente data constituída reserva de recrutamento.

1 — Descrição sumária das funções: Funções de natureza executiva enquadrada em directivas bem definidas, com grau de complexidade variável, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços podendo comportar esforço físico. Nomeadamente: apoio à secretaria através do tratamento do expediente e ligação entre outros serviços, apoio às actividades desportivas e apoio ao grupo de voluntariado.

2 — Habilitações literárias e profissionais exigidas: escolaridade obrigatória.

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

4 — 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 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril.

5 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Vila Real de Santo António.

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

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

6.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento;

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

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

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório dos elementos constantes do formulário tipo, disponível na Secretaria desta Autarquia e entregue pessoalmente no Secretária da Junta de Freguesia, de Segunda a Sexta-Feira, das 10H às 14H, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção para — Freguesia de Vila Real de Santo António, Rua General Humberto Delgado n.º 53, 8900 311 Vila Real de Santo António.

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias do certificado legível de habilitações, *curriculum vitae* datado e assinado, fotocópia dos comprovativos das acções de formação e da experiência profissional declarados no curriculum, fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de identificação fiscal.

8 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

8.1 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum vitae*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, Entrevista Profissional de Selecção.

A) Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e 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: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência Profissional. A Avaliação Curricular, é ex-

pressa numa escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP(FP1+FP2/2) + EP)/3$$

sendo:

HA = Habilitação Académicas: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações Académicas de grau exigido na candidatura ou superior — 20 valores;

FP = 1. Formação Profissional: considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: Formação específica igual ou superior a 150 horas — 20 valores; Menos de 150 e mais de 50 Horas: 14 Valores: Menos de 50 Horas 10 valores — Sem formação específica na área pretendida — excluído

2 — Formação em Geriatria (mínimo de seis meses) — 14 valores

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas: superior a 10 anos — 20 valores; Entre 10 e 5 anos — 14 valores; inferior a 5 anos — 10 valores; Sem experiência — 0 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções profissionais idênticas.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção da Avaliação Curricular consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

B) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção da Entrevista de Avaliação de Competências consideram -se excluídos do procedimento.

C) 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 é elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

9.1 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tomando -se impraticável a utilização de todos os métodos de selecção, assiste ao júri a faculdade de utilizar como único método de selecção obrigatório a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (30 \%AC + 40 \%EAC + 30 \%EPS) / 3$$

11 — 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.

12 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Presidente da Junta de Freguesia Dr. Luís Romão, Vogais efectivos:

Secretária da Junta de Freguesia: Dr. Rita Pires que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e a Assistente Administrativa, Sra. D. Ana Pessanha

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

obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por ofício registado c/ aviso de recepção.

14 — Posicionamento remuneratório: Posição remuneratória 1.º - Nível 2, correspondente a € 501.19

15 — 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”.

16 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17 — 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 publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

14 de Outubro de 2011. — O Presidente da Junta, *Dr. Luís Miguel Guerreiro Romão*.

305258629

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

### Aviso n.º 21229/2011

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do, previsto nos n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 76.º e n.º 1 do artigo 78.º, todos do regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, em conjugação com o n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro, ex vi n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 2 de Março, e aplicando as regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na sequência do Procedimento Concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a categoria/carreira de Técnica Superior, Jurista, na área Jurídica, aberto por aviso n.º 22886-C/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 217, de 9 de Novembro de 2010, por Deliberação do Conselho de Administração, foi homologado aos vinte e sete dias do mês de Setembro, a conclusão com sucesso do período experimental da seguinte trabalhadora:

Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 18 Valores.

6 de Outubro de 2011. — O Vogal do Conselho de Administração, *Vitor Manuel Fazenda dos Santos, Dr.*

305251679



## PARTE J1

### UNIVERSIDADE DOS AÇORES

#### Reitoria

#### Aviso n.º 21230/2011

Considerando o disposto, nomeadamente, nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, determino:

1 — A abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da respectiva publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de selecção com vista ao provimento no cargo de direcção intermédia de 1.º grau de Director de Serviços de Informática do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, Direcção de Serviços prevista no artigo 110.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de Dezembro, e publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 22 de Dezembro de 2008.

2 — O respectivo anúncio, contendo, nomeadamente, a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de selecção, será publicitado na BEP, até ao 2.º dia útil a contar da publicação do presente aviso.

19 de Outubro de 2011. — O Reitor, *Jorge Manuel Rosa de Medeiros*.  
205258012

#### Aviso n.º 21231/2011

Considerando o disposto, nomeadamente, nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, determino:

1 — A abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da respectiva publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de selecção com vista ao provimento no cargo de direcção intermédia de 1.º grau de Director de Serviços Académicos do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, Direcção de Serviços prevista no artigo 107.º dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de Dezembro, e publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 22 de Dezembro de 2008.

2 — O respectivo anúncio, contendo, nomeadamente, a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de selecção, será publicitado na BEP, até ao 2.º dia útil a contar da publicação do presente aviso.

19 de Outubro de 2011. — O Reitor, *Jorge Manuel Rosa de Medeiros*.

205257357