

13 — Composição do júri:

O júri que irá aplicar aos candidatos os métodos e critérios de selecção é constituída pelos seguintes elementos:

Presidente: A Chefe de Divisão Dr.ª Otilia Paula Moura de Castro;
Vogais efectivos: O Técnico Superior Dr. Hugo Miguel Dias Raimundo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e o Assistente Técnico Rui Abel Rio Ramos;

Vogais suplentes: A técnica superior Dr.ª Paula Cristina Fontes Santos Mendes e a técnica superior Dr.ª Angela da Conceição Vieira Pereira.

14 — De acordo com o preceituado no artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados nos termos das alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)*, do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria acima referida.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

A referida lista, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na página electrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

15 — 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».

16 — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/02, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Gondomar e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

7 de Novembro de 2011. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Directora do Departamento Municipal de Administração Geral e Recursos Humanos, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha.

305342488

Aviso n.º 22700/2011**Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal**

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04 e 55-A/2010, de 31/12, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, na sua actual redacção, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, torna-se público que, atendendo à proposta do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, Major Valentim dos Santos de Loureiro, aprovada por deliberação camarária em 03 de Novembro de 2011, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 08 de Novembro de 2011, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional. Não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho e local de trabalho: 1 (um) Assistente Operacional para exercer funções na Divisão de Desporto.

Caracterização do posto de trabalho: para garantir o normal funcionamento das Piscinas, na actividade de nadador-salvador, desempenhar as funções previstas para a categoria, nomeadamente zelar pela segurança dos utentes das instalações da piscina municipal, prestando socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem; prestar os primeiros socorros e cuidados de tratamento, quando necessário, bem como outras que lhe sejam atribuídas e que se enquadrem no conteúdo funcional da categoria, previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

4 — Requisitos de admissão, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

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

4.1 — De acordo com o disposto 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 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 publicita o procedimento.

5 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º inicia-se sempre de entre trabalhadores que:

- a)* Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou
- b)* Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6 — Nível habilitacional exigido:

As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a Escolaridade obrigatória, conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Posicionamento remuneratório:

Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e a alínea *f)* do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Gondomar) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de Assistente Operacional corresponde à 1.ª posição remuneratória e 1.º Nível remuneratório que equivale a €485,00.

7.1 — De acordo com o n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, apenas se podem candidatar os trabalhadores com remuneração igual ou superior à que resulta do n.º 1 do artigo 26.º do citado diploma.

8 — Legislação aplicável: — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com as respectivas alterações, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar do dia seguinte da data da publicação no *Diário da República*.

9.2 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no *site* da Câmara (www.cm-gondomar.pt — Balcão virtual — requerimentos — Recursos Humanos), e entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara

Municipal de Gondomar, Praça do Município — 4420-193 Gondomar. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

9.3 — O respectivo formulário tipo de candidatura, deve estar correctamente identificado com indicação expressa do procedimento concursal, através do respectivo número do aviso publicado no *Diário da República* ou do Código de Oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP), carreira e categoria, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem correctamente o procedimento concursal.

9.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no ponto 6, até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas.

9.5 — A morada e correio electrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes no formulário da candidatura.

9.6 — Só é admissível a apresentação de candidaturas através dos meios previstos no ponto 9.2, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio electrónico.

10 — Documentos a anexar à candidatura:

O requerimento deve ser acompanhado, da seguinte documentação: a) fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) *curriculum vitae* detalhado e actualizado; c) documentos comprovativos das acções de formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata, frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e de duração das mesmas; d) declaração actualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, com descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório, e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período não superior a 3 anos, quando aplicável; e) fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão; f) quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

10.1 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas a), b) e d).

10.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável.

10.3 — Nos termos do n.º 7, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no respectivo processo individual.

11 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são os obrigatórios — Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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. 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 e Avaliação do desempenho.

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

B) 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. 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. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 65%.

11.2 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores,

em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (35\% AC) + (65\% EAC)$$

sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

12.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, conjugado com o artigo 99, do Anexo I do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11/07 (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas).

12.2 — Os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

13 — Composição do júri: — O Júri que irá aplicar aos candidatos os métodos e critérios de selecção é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: O Chefe de Divisão Dr. Joaquim Jaime Costa Castro Sousa;

Vogais efectivos: O Técnico Superior Dr. Hugo Miguel Dias Raimundo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e o Assistente Técnico Rui Abel Rio Ramos;

Vogais suplentes: A Técnica Superior Dr.ª Paula Cristina Fontes Santos Mendes e a Técnica Superior Dr.ª Ângela da Conceição Vieira Pereira.

14 — De acordo com o preceituado no artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados nos termos das alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria acima referida.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04. A referida lista, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na página electrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — 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».

16 — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/02, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Gondomar e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de Novembro de 2011. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Directora do Departamento Municipal de Administração Geral e Recursos Humanos, Dr.ª *Maria Germana de Sousa Rocha*.

305342585

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 22701/2011

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 3 de Novembro de 2011, foi concedida à Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico, Carla Teresa Ferreira Ramalho, licença