resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens "Habilitações Literárias", "Formação Profissional", "Experiência Profissional" e "Avaliação do Desempenho", de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri;

b) A entrevista de avaliação de competências será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, terá uma ponderação de 50 %, e será classificada segundo os níveis classificativos de Elevado — 20 valores, Bom — 16 valores, Suficiente — 12 valores, Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores. A entrevista terá uma duração prevista de 30 minutos e serão avaliadas as seguintes competências: qualidade da experiência profissional, relacionamento interpessoal e comunicação verbal, sentido de responsabilidade e motivação.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final (OF)} = (\text{AC} \times 0{,}50) + (\text{EAC} \times 0{,}50)$$

Em que:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método constarão de atas do júri, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Composição do júri:

Presidente — Paula Maria Domingos Coelho — Técnico Superior/ Psicóloga do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto;

Vogais efetivos:

Edna Isabel Madeira Lopes Carneiro Quintela Emauz — Técnico Superior da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto;

Luís Filipe Godinho Teixeira — Professor do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto.

Vogais suplentes:

Carla Maria Coelho Moura — Professora do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto;

Isabel Luz David Lopes — Professora do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto.

16.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do respetivo júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento nessa Freguesia e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, em virtude de ter sido considerada temporariamente dispensada.

18 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica desta autarquia desta autarquia (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt).

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (*www.freguesiasaomartinhodoporto.pt*).

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (www.freguesiasaomartinhodoporto.pt), sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 de outubro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Augusto da Conceição Clérigo*.

306476764

Aviso n.º 14780/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista à ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.º 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 setembro e em conformidade com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 janeiro, se torna público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de São Martinho do Porto em sessão ordinária de dia 27 de setembro de 2012, sob proposta do executivo da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, aprovada em reunião de 15 de setembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo prazo de 12 (doze) meses, para o preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal:

Um posto de trabalho de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: no Parque de Campismo Baía Azul.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

O procedimento concursal destina-se à admissão de um animador para o Gabinete de Inserção Profissional — serviço que presta apoio a jovens e adultos desempregados para a definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, em estreita cooperação com o centro de emprego.

4 — Descrição das funções:

As funções previstas no artigo 18.º do Regulamento da Estrutura Orgânica, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2009, e alterado pelo Despacho n.º 1521/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 18 de janeiro de 2011, designadamente:

a) Efetuar as inscrições de todos os utentes e visitantes, elaborando uma"ficha de cliente";

b) Dar aos utentes as informações verbais e telefónicas que lhe forem solicitadas;

c) Fazer o encaminhamento dos utentes para os serviços adequados, quando necessário;

d) Registar todas as reclamações e queixas do público e apresentá-las ao superior hierárquico;

e) Organizar os processos relativos aos utentes, cobrar e emitir recibos dos pagamentos anuais e mensais, recebidos em numerário, cheque enviado por correio e transferência bancária;

f) Emitir sempre que solicitado mapas de controlo das receitas, despesas e outros que se justifiquem;

g) Elaborar contas-correntes de todos os utentes, comunicando superiormente os pagamentos em atraso;

h) Prestar contas de acordo com o calendário e a forma estipulada à secção da Contabilidade;

i) Enviar ao Instituto Nacional de Estatística o Inquérito Mensal à Permanência de Turistas;

j) Comunicar às autoridades policiais competentes os dados obrigatórios dos turistas estrangeiros.

5 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros).

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Requisitos gerais de admissão: possuir os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dos artigos 39.º e 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou

determinável inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar aquela relação jurídica, ou por trabalhadores em mobilidade especial;

7.2 — Em caso de impossibilidade da ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 7.1, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da freguesia, é possível recorrer-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável, nos termos da deliberação da Assembleia de Freguesia, realizada em 27 de setembro de 2012.

8 — Nível habilitacional/Requisitos específicos:

Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

9 — 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 da Freguesia de São Martinho do Porto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel (não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), através de preenchimento obrigatório do formulário tipo, o qual se encontra disponível na página eletrónica desta autarquia (*www.freguesiasaomartinhodoporto.pt*) e na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, 2460-676 São Martinho do Porto, nele devendo obrigatoriamente constar todos os elementos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, onde conste inequivocamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que se candidata, devendo a referida experiência profissional ser atestada pela(s) entidade(s) onde foi adquirida, com referencia expressa ao número de anos no exercício das respetivas funções;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias de documentos comprovativos de ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório que aufere e indicação das três últimas menções de avaliação de desempenho.

10.1 — O formulário de candidatura deve conter identificação expressa do procedimento concursal, através do número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso (exº: D.R. n.º xx, 2.ª série, de 00.00.2011, Aviso n.º 0000/2011 — Ref. X), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado [exº: OE0000/2011 — Ref. X)], não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

11 — Os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem anexar declaração, sob compromisso de honra, relativa ao respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e preencher obrigatoriamente o ponto 8.1 do formulário de candidatura (sobre os meios/condições especiais necessários para a realização dos métodos de seleção.

12 — Entrega das candidaturas: o formulário, bem como os documentos que o devam acompanhar, podem ser entregues pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, das 9H às 16H, ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, endereçados à Junta de Freguesia de São Martinho do Porto, sita na Rua Professor Eliseu, n.º 2, 2460-676 São Martinho do Porto.

13 — Métodos de seleção — Nos termos 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, conjugada com o artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências:

a) Avaliação curricular — que terá uma ponderação de 50 %, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens "Habilitações Literárias", "Formação Profissional", "Experiência Profissional" e "Avaliação do Desempenho", de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri;

b) A entrevista de avaliação de competências será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, terá uma ponderação de 50 %, e será classificada segundo os níveis classificativos de Elevado — 20 valores, Bom — 16 valores, Suficiente — 12 valores, Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores. A entrevista terá uma duração prevista de 30 minutos e serão avaliadas as seguintes competências: qualidade da experiência profissional, relacionamento interpessoal e comunicação verbal, sentido de responsabilidade e motivação.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final (OF)} = (\text{AC} \times 0{,}50) + (\text{EAC} \times 0{,}50)$$

Em que:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método constarão de atas do júri, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Composição do júri:

Presidente — Edna Isabel Madeira Lopes Carneiro Quintela Emauz — Técnico Superior da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

Vogais efetivos — Cristina Margarida do Couto Gomes Cruz, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto e Nelson Renato Santos Nunes, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto.

Vogais suplentes — Paula Cristina Rentes Graça Antunes, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto e Jorge Manuel Pereira Filipe Vicente, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de São Martinho do Porto

16.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do respetivo júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento nessa Freguesia e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, em virtude de ter sido considerada temporariamente dispensada.

18 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica desta autarquia desta autarquia (*www.freguesiasaomartinhodoporto.pt*).

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (*www.freguesiasaomartinhodoporto.pt*).

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia de São Martinho do Porto (*www.freguesiasaomartinhodoporto.pt*), sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação.

22 de outubro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Augusto da Conceição Clérigo.*

306476789

FREGUESIA DE SOBREDA

Aviso (extrato) n.º 14781/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que Pedro Branco Rebelo concluiu com sucesso o período experimental, cuja classificação final