

## Lista de Ordenação Final dos Candidatos

- 1.º Odete Lopes Farinha — 15,317 valores;  
2.º Célia Marina Costa Farinha — 13,457 valores.

A lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 30 de outubro de 2012, foi notificada aos candidatos, através de ofício registado, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sertã e disponibilizada na página eletrónica em [www.cm-serta.pt](http://www.cm-serta.pt) tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

Do despacho de homologação da referida Lista, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 39.º, da mesma Portaria.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Farinha Nunes*.

306496552

## MUNICÍPIO DE TAROUCA

## Aviso n.º 15125/2012

**Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico (assistente de administração escolar).**

Nos termos e para os efeitos constantes no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que, por deliberação do órgão deliberativo de 25.09.2012, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 13.09.2012, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Município de Tarouca.

Este procedimento rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 (LVCR) e posteriores alterações; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07; Lei n.º 59/2008, de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01 (Portaria) alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31.12, Código do Procedimento Administrativo e Lei n.º 64-B/2011, de 30.12 (LOE/2012).

1 — Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Tarouca, Av. Dr. Alexandre Taveira Cardoso, 3610-128 Tarouca (telefone 254677420, e-mail [camara@cm-tarouca.pt](mailto:camara@cm-tarouca.pt)).

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Tarouca — Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 3610-134 Tarouca.

6 — Caracterização do posto de trabalho: o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 49 da LVCR, concretizado no desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do Agrupamento de Escolas, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Posição remuneratória correspondente: Por negociação de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR e em cumprimento do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12. Posição remuneratória de referência: €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, com as limitações fixadas no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 30.12, mantido em vigor pelo artigo 20.º da LOE/2012.

8 — Requisitos de admissão:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;  
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 robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;  
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Requisitos de vínculo:

1.ª Fase — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (art. 52 da LVCR):

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade no Município de Tarouca;  
b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em mobilidade especial;  
c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

2.ª Fase — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos da alínea anterior, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores que se encontrem em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em comissão de serviço;  
b) Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;  
c) Ou de entre indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

11 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico, sejam titulares da respetiva categoria, em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Tarouca, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada, exclusivamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo que poderá ser solicitado ao Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponível em [www.cm-tarouca.pt](http://www.cm-tarouca.pt).

Local: As candidaturas, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, poderão ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção expedida até ao termo do prazo fixado, no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Tarouca, Av. Dr. Alexandre Taveira Cardoso, 3610-128 Tarouca (09.00-16.00 horas).

13.1 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentos, por via eletrónica.

14 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

14.1 — Candidatos titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos em SME, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;  
b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;  
c) Documento comprovativo das habilitações literárias;  
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;  
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho relativa aos anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;  
f) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

14.2 — Candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em SME, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza este posto de trabalho, mas são titulares de outra categoria:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;  
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, de modo inequívoco, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a respetiva antiguidade;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou.

14.3 — Candidatos com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em comissão de serviço, com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

b) Fotocópia do cartão de contribuinte;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e dos certificados comprovativos da formação e experiência profissional.

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável: declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, de modo inequívoco, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a respetiva antiguidade.

14.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Tarouca, deverão indicar no respetivo formulário, a modalidade da relação jurídica de emprego que detém com a Autarquia, bem como a sua determinabilidade, ficando dispensados de apresentar os documentos comprovativos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

15 — Quotas de emprego: Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2011, de 03.02, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

16 — Métodos de seleção e critérios gerais: Os métodos de seleção a utilizar e o sistema de avaliação final são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC) — ponderação de 60 %;

b) Avaliação Psicológica (AP) — ponderação de 40 %.

16.1 — A Prova de Conhecimentos, de natureza teórico-prática, assumirá a forma escrita, de realização individual, efetuada em suporte de papel, com a duração de duas horas, versando sobre as seguintes matérias: Organização política e administrativa e atribuições das autarquias locais e competências dos respetivos órgãos; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Código do Procedimento Administrativo; Regime do contrato de trabalho em funções públicas; Código dos Contratos públicos; Transferência de competências para a administração local em matéria de educação; Ação social escolar; Administração e gestão dos estabelecimentos públicos de ensino.

Legislação: Lei n.º 169/99, de 18.09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11.01; Lei n.º 159/99, de 14.09, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 107-B/2003, de 31.12 e 55-B/2004, de 30.12; Lei n.º 58/2008, de 09.09; Lei n.º 59/2008, de 11.09; Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28.07; Despacho n.º 18987/2009, publicado no DR, 2.ª série, n.º 158, de 17.08.2009; Decreto-Lei n.º 299/84, de 05.09, com as alterações posteriores; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22.04, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 224/2009, de 11.09 e 137/2012, de 02.07.

A prova de conhecimentos terá também uma parte prática, através da aplicação das competências linguísticas na redação de correspondência e de outra documentação em língua portuguesa.

16.2 — Avaliação Psicológica (AP) — 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 = 20 valores; Bom = 16 valores; Suficiente = 12 valores; Reduzido = 8 valores; Insuficiente = 4 valores.

16.3 — A avaliação Final (VF), expressa de acordo com a escala de 0 a 20 valores, é o resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Valorção Final (VF)} = [(0.60 \times PC) + (0.40 \times AP)]$$

17 — Métodos de seleção e critérios específicos: nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou, se se encontrarem em situação de mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhe serão aplicados os métodos descritos no ponto 16):

a) Avaliação curricular (AC) — ponderação de 60 %;

b) Entrevista Profissional de competências (EAC) — ponderação de 40 %.

17.1 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes parâmetros obrigatórios: habilitação académica de base, formação e experiência profissional e avaliação de desempenho.

17.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17.3 — A avaliação Final (VF), expressa de acordo com a escala de 0 a 20 valores, é o resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Valorção Final (VF)} = [(0.60 \times AC) + (0.40 \times EAC)]$$

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei.

19 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma avaliação inferior a 9.5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

20 — Em situações de igualdade de valorção, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em [www.cm-tarouca.pt](http://www.cm-tarouca.pt), na funcionalidade documentos online — recursos humanos.

22 — Composição do júri:

Presidente: Mário Caetano Teixeira Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca;

Vogais efetivos: Luísa Maria de Sousa Teixeira Ramos, Chefe de Divisão da DAF e Eduardo da Costa Almeida, Diretor do Agrupamento de Escolas de Tarouca.

Vogais suplentes: Maria Odete Ferreira Gomes, técnica superior e Ana Maria Guerra Borges, coordenadora técnica.

23 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valorção final dos métodos são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

24 — A lista unitária de ordenação final será afixada no Edifício dos Paços do Município, disponibilizada em [www.cm-tarouca.pt](http://www.cm-tarouca.pt) e, após homologação, publicitada na 2.ª série do *Diário da República*.

25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

23 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

306485722

## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

**Aviso n.º 15126/2012**

### **Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo incerto de auxiliar de ação educativa**

1 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, torna-se público que na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 19 de outubro de 2012, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República* procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto por tempo determinável para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa, para