

Aviso n.º 15291/2012

Dr. Jorge Dantas, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, faz público que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal datada do passado dia dezassete de outubro, está aberto a inquérito público, pelo período de 30 dias contados da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, a primeira revisão ao “Vieira Nascer” — Programa Municipal de Incentivo à Natalidade.

7 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jorge Dantas*.

“Vieira Nascer” — Programa Municipal de Incentivo à Natalidade

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

O presente regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho de Vieira do Minho e visa a atribuição de apoio financeiro por cada nascimento que tenha lugar nos agregados familiares recenseados no Concelho. Este apoio é materializado através de uma prestação única por cada nascimento.

Artigo 2.º

Beneficiários

São beneficiárias as pessoas isoladas ou os agregados familiares que residam e estejam recenseados há mais de um ano no Concelho de Vieira do Minho.

Artigo 3.º

Apoio financeiro

- 1 — Nascimento do 1.º filho — 700€
- 2 — Nascimento do 2.º filho — 600€
- 3 — Nascimento do 3 e seguintes filhos — 500€

Artigo 4.º

Candidatura

O pedido do apoio financeiro é feito nos Serviços de Divisão da Educação, Cultura e Associativismo da Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação dos seguintes documentos:

- 1 — Requerimento, disponibilizado pelos serviços municipais, devidamente preenchido,
- 2 — Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão dos requerentes;
- 3 — Atestado da Junta de freguesia que comprove a residência há mais de um ano e a composição do agregado familiar e ficha de eleitor emitida pela Comissão Recenseadora;
- 4 — Cópia da certidão de nascimento ou documento comprovativo de registo.

Artigo 5.º

Prazo de candidatura

A candidatura ao “Vieira Nascer” deverá ocorrer até 6 meses após a data de nascimento.

Artigo 6.º

Análise da candidatura

O processo de candidatura será analisado pelos Serviços da Divisão da Educação, Cultura e Associativismo da Câmara Municipal de Vieira do Minho, os quais devem dar resposta ao pedido no prazo máximo de 30 dias após a entrada da candidatura.

Artigo 7.º

Dúvidas e Omissões

Cabe à Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante deliberação, resolver as dúvidas e os casos omissos.

Artigos 8.º

Encargos

Os encargos decorrentes da aplicação do presente regulamento serão assegurados através de verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Revisão do Regulamento

O presente regulamento pode ser alvo de revisões e alterações sempre que se considere pertinente e necessário.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O regulamento do programa “Vieira Nascer” entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

206514574

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA**Declaração de retificação n.º 1490/2012**

Para os devidos efeitos, torna-se público que no aviso n.º 14513/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 21 de novembro de 2012, no n.º 9, onde se lê «Vogais efetivos: [...] Técnico Superior, André Filipe Gomes da Silva» e «Vogais suplentes: técnica superior Isabel Maria Gonçalves Brandão» deve ler-se «Vogais efetivos: [...] adjunto do diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, Álvaro Miguel Moreira Lopes» e «Vogais suplentes: dirigente intermédia do 3.º grau Cármen de la Salette Oliveira Araújo», e, no n.º 15, deve ler-se «O local de trabalho situa-se no concelho de Vila Nova de Cerveira, podendo ser exercido no edifício da Câmara Municipal, no edifício da Piscina Municipal, nas escolas e centros escolares, nos serviços externos de limpeza, etc.».

2 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Fernando Brito Nogueira*.

306503922

FREGUESIA DE ALJUSTREL**Aviso n.º 15292/2012****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião da Assembleia de Freguesia de Aljustrel realizada no dia 28/06/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

1 Assistente Operacional (Jardineiro)

2 — Caracterização do posto de trabalho: plantação, limpeza, corte, rega e outros trabalhos diretamente relacionados com o jardim e parques verdes, efetua o transporte de materiais verdes, entre outras tarefas.

3 — Local de Trabalho — área da Freguesia de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública (Junta de Freguesia de Aljustrel) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência, para todos os concursos, a 1.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante de quatrocentos e oitenta e cinco euros.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão — são admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e especiais legalmente previstos.

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

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções 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 de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisito especial — para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação tomada em reunião da Assembleia de Freguesia, realizada no dia 28/06/2012

6.4 — 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 Junta de Freguesia de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação: Escolaridade obrigatória e Carta de condução.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível na Secretaria e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Aljustrel geral@jf-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Junta de Freguesia de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Aljustrel, Av.ª 1.º de Maio, 7600-010 Aljustrel.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, para efeitos de admissão e avaliação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do n.º de identificação fiscal;
- c) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
- d) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- e) Fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- f) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial;
- g) Fotocópia da carta de condução.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções na Junta de Freguesia de Aljustrel ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem no respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

8.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação:

9.1 — Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos.

9.1.1 — Avaliação curricular (AC) — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final.

9.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente 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 diretamente 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: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1.4 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos três métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

9.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os restantes candidatos.

9.2.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — visa avaliar os conhecimentos práticos, e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. São de realização individual, e terá a duração máxima de 60 minutos. Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final.

9.2.2 — 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 definido. Por cada candidato é elaborada uma ficha individual. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.2.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.2.4 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos três métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (PPC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

9.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.4 — Excecionalmente, e designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de seleção obrigatório a avaliação curricular.

9.5 — As atas do júri, onde constam 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efetivos — Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Zélia Maria Silva Ferreira Araújo e Gama, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Aljustrel.

Vogais suplentes — Técnico Superior de Gestão Dr.ª Sílvia Maria Matias Sebastião e Helena Marta Lampreia Silva Narciso, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Aljustrel.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado 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 2 do referido artigo 30.º para 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 seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Junta de Freguesia de Aljustrel — www.geral@jf-aljustrel.pt.

13 — Candidatos portadores de deficiência:

13.1 — No caso dos procedimentos com as Referências A, B e D — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13.2 — Procedimento com a referência C — nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantido a reserva de um lugar para candidatos com deficiência

13.3 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

14 — 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.

15 de outubro de 2012. — O Presidente da Junta, *Manuel Ruas*.

306500869

FREGUESIA DE ATOUGUIA DA BALEIA

Aviso n.º 15293/2012

Lista unitária de ordenação final, Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, de Assistente Operacional, cujo aviso foi publicitado no *Diário da República* n.º 133, 2.ª série, em 11 de julho de 2012, a qual foi homologada por meu despacho de 05 de novembro de 2012.

Lista de Ordenação Final dos Candidatos

1.º Mário Manuel Henriques Franco — 15,20 valores;

Candidatos excluídos:

Ana Isabel Rei Lopes — b)

Ezequiel Franco Costa — a)

João Carlos Santos Silva — a)

João Paulo Clara Pinto — b)

José Tomás Santos Anacleto — a)

Leandro Nunes da Silva Garcia — b)

Motivos da exclusão:

a) Candidatos excluídos por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos prática;

b) Candidatos não convocados para a prova de conhecimentos escrita.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica desta autarquia, e afixada na Secretaria da Junta de Freguesia de Atouguia da Baleia.

Do despacho de homologação da referida lista, cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

6 de novembro de 2012. — O Presidente da Junta, *António Manuel Prioste Salvador*.

306510775

FREGUESIA DE BAGUIM DO MONTE (RIO TINTO)

Aviso n.º 15294/2012

Nuno Miguel Ribeiro Coelho, Presidente da Junta de Freguesia de Baguim do Monte, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna público a lista unitária de ordenação final, homologada pelo executivo da Junta em 29 de outubro de 2012, na sequência do procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado a termo incerto, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Baguim do Monte, na carreira e categoria de assistente operacional, aberto por deliberação da Junta e cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012.

Posto 1 — Trabalhos de Limpeza dos Sanitários Públicos, da Capela Mortuária, do Polidesportivo do Crasto e dos arruamentos da Freguesia

Cód. candidato	Nome	Classificação final
040	Maria Manuela Pereira Rego	16,25
039	Maria de Lurdes Leite de Sousa	16,10
009	Manuel António Marques de Brites	14,20
014	Tiago Manuel Almeida Soares	13,90
053	Carla Maria Oliveira de Sousa	13,80
049	Pedro Filipe Teixeira Pinto	13,30
013	Paulo Manuel de Jesus Santos	12,90
043	João Pedro da Costa Taveira Gomes	(a)

Posto 2 — Execução de tarefas no Cemitério, nomeadamente abertura de covais, inumações e exumação de cadáveres, manutenção e limpeza do Cemitério.

Cód. candidato	Nome	Classificação final
047	Henrique Martins de Almeida	16,80
048	José Manuel da Mota Macedo	16,20
017	João Paulo de Oliveira Pinhal	(a)
050	Rui Jorge Cardoso dos Santos	(a)

Posto 3 — Manutenção e conservação de Jardins e Pracetas, plantação, poda e rega de árvores com cisterna e trator

Cód. candidato	Nome	Classificação final
042	Victor José da Mota Macedo	17,70
046	Óscar Fernando Guimarães Dias	15,30
044	João Pedro da Costa Taveira Gomes	(a)