

o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão a concurso, o candidato com deficiência, deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

22 — 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 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, 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 a sair no *Diário da República* e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Préstimo, por extrato.

27 de novembro de 2012. — O Presidente da Junta, *Pedro António Machado Vidal*.

306559968

## FREGUESIA DE SÃO BENTO DO MATO

### Aviso n.º 16341/2012

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e na sequência de deliberação da junta de freguesia de São Bento do Mato em 17/08/2012, e da assembleia de freguesia de São Bento do Mato em 10/10/2012, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta freguesia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, para funções de serviços gerais.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, decreto regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do preceituado 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 estarem constituídas 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 da referida portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos 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, na sua atual redação, sem prejuízo do disposto no n.º 3.º do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, lei do orçamento do estado para 2012.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Assegurar os serviços de funcionamento, conservação, manutenção e limpeza do cemitério, manutenção e conservação de espaços ajardinados, reparação e conservação de arruamentos, passeios e outras construções, garantir a limpeza urbana e de instalações e assegurar outros serviços de caráter geral.

6 — A descrição de funções constante das alíneas precedentes não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

7 — O local de trabalho situa-se na área da freguesia de São Bento do Mato.

8 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, 1.º nível, da categoria de assistente operacional.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Gerais:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação:

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

9.2 — Especiais:

- Possuir experiência profissional comprovada na área de atividade.

10 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, não existindo a possibilidade, para o presente procedimento concursal de substituição do nível de habilitação por formação e ou experiência profissional.

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e segue as regras de prioridade no recrutamento referidas no artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em 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 o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de 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, na sua atual redação.

13.2 — Forma: A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível nos serviços da junta de freguesia, podendo ser entregue pessoalmente até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o endereço: Rua Conde da Azaruinha, n.º 3, 7005-109 Azaruja, Évora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na freguesia de São Bento do Mato.

13.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação: Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será de natureza oral e prática, tendo uma duração entre 15 a 45 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos vai incidir sobre:

a) Realização de tarefas relacionadas com as atividades a cumprir;  
b) Questionário sobre o quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos autárquicos, lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

A valoração deste método de seleção é de 70 %.

17 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade, se tenham por último encontrado, a cumprir função caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam o seguinte método de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelo anterior método de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação: 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 de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 25 \% + AD \times 25 \%$$

17.1 — As habilitações académicas (HA) são graduadas de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — habilitação de grau académico de ensino secundário;  
b) 18 valores — habilitação de grau académico de 3.º ciclo;  
c) 16 valores — habilitação de grau académico de 2.º ciclo;  
d) 14 valores — habilitação de grau académico de 1.º ciclo.

17.2 — A formação profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 50 ou mais horas;  
b) 16 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 25 ou mais horas e menos de 50 horas;  
c) 14 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional até 25 horas;  
d) 10 valores — sem formação diretamente relacionada com a área funcional.

17.3 — A experiência profissional (EP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 6 anos ou mais no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;  
b) 16 valores — 4 anos ou mais e menos de 6 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;  
c) 12 valores — 2 anos ou mais e menos de 4 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;  
d) 8 valores — sem experiência no exercício de funções idênticas à carreira e categoria.

17.4 — A avaliação de desempenho (AD) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — desempenho excelente;  
b) 18 valores — desempenho muito bom;  
c) 15 valores — desempenho bom;

d) 10 valores — desempenho a necessitar de desenvolvimento;  
e) 06 valores — desempenho inadequado.

A valoração deste método de seleção é de 70 %.

18 — Como método de seleção facultativo será utilizado: 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.

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.

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

a) Motivação;  
b) Sentido de organização;  
c) Experiência profissional;  
d) Conhecimento da organização;  
e) Conhecimento das funções;  
f) Comunicação;  
g) Relacionamento interpessoal;  
h) Capacidade de auto -avaliação  
i) Situação perante os fatores preferenciais.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A valoração deste método de seleção é de 30 %.

19 — Após a aplicação dos métodos, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo:

OF = ordenação final;  
PC = prova de conhecimentos;  
AC = avaliação curricular;  
EPS = entrevista profissional de seleção.

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — Composição do Júri:

Presidente: João Leocádio Correia Ricardo.  
1.º vogal efetivo: Carlos Miguel Lopes Pereira.  
2.º vogal efetivo: Manuel Matias Bonito Recto.  
1.º vogal suplente: Miguel Ângelo Pinto Pereira.  
2.º vogal suplente: Nuno António Prates Ricardo.

Nas suas faltas e impedimentos o presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

24 — Exclusão e notificação de candidatos:

24.1 — Os candidatos excluídos serão notificados 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código de procedimento administrativo.

24.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, 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, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

24.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da junta de freguesia.

24.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte 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.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da junta de freguesia, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da constituição da república portuguesa, a administração pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e 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.

8 de novembro de 2012. — O Presidente, *João Leocádio Correia Ricardo*.

306525444

## FREGUESIA DE SÃO VICENTE

### Aviso n.º 16342/2012

#### Conclusão do Período Experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do n.º 6 e 7 do mesmo artigo, foi determinada, por meu despacho, datado de 28 de novembro de 2012, na sequência da ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final, a conclusão com sucesso do período experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro, na sequência do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Gestão — Ramo Informática, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193 de 7 de novembro de 2011.

28 de novembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Vicente, *José Manuel Pires de Brito*.

306561092

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

### Despacho n.º 15538/2012

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, se torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 26 de novembro de 2012, aprovou a estrutura organizacional e o respetivo Regulamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência das propostas do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Peniche por deliberação de 5 de novembro de 2012 e da Câmara Municipal de Peniche, tomada em reunião de 13 novembro de 2012.

Mais se torna público que por deliberação tomada no dia 5 de novembro de 2012, o Conselho de Administração determinou nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manter, até ao final do respetivo período as comissões de serviço dos chefes de divisão das Divisões Administrativa e Financeira, dos Serviços Técnicos e do Controlo da Qualidade com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica, quer no Regulamento de Organização Interna, mantendo transitivamente, enquanto durarem as respetivas comissões de serviço dos seus atuais dirigentes, as 3 unidades orgânicas flexíveis atualmente existentes (Divisão Administrativa e Financeira, Divisão dos Serviços Técnicos e Divisão do Controlo da Qualidade), dirigidas por Chefes de Divisão com cargos de direção intermédia do 2.º grau, dependentes do Diretor-Delegado;

A nova estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

28 de novembro de 2012. — O Administrador por Delegação do Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Serafim Silva Abrantes*.

## Organização interna

### Regulamento

#### Artigo 1.º

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, adiante designados por Serviços Municipalizados de Peniche ou por SMAS de Peniche, têm como atribuições:

- A captação, tratamento e distribuição de água potável;
- A recolha, tratamento e destino final de águas residuais;
- Quaisquer outras que por deliberação dos órgãos do Município lhes sejam cometidas.

#### Artigo 2.º

### Tipo de Organização Interna

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades, a organização interna dos SMAS observa o modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por uma unidade orgânica flexível dirigida por um Diretor-delegado, conforme organograma anexo a este Regulamento.

2 — O cargo de Diretor-delegado é equiparado a chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau.

#### Artigo 3.º

### Diretor-delegado

1 — Compete ao Diretor-delegado, diretamente dependente do Conselho de Administração:

- A orientação técnica e a direção administrativa dos Serviços em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração;
- Exercer as competências que por lei, regulamento, instrução superior ou por deliberação do Conselho de Administração lhe sejam cometidas;
- Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei;
- Assistir às reuniões do Conselho de Administração e subscrever e assinar as respetivas atas;
- Subscrever ou Visar as ordens de pagamento.

2 — O Diretor-delegado, poderá delegar ou subdelegar as suas competências nos termos da lei.

#### Artigo 4.º

### Secção Administrativa e Financeira

A Secção Administrativa e Financeira, da responsabilidade de um coordenador técnico, tem as seguintes atribuições principais:

1 — Serviço de expediente geral

- Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência;
- Organizar e manter atualizado o arquivo geral da correspondência;
- Assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações;
- Proceder ao controlo dos materiais afetos ao economato;
- Apoio administrativo a todos os serviços.

2 — Serviço de Tesouraria

- Efetuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário;
- Manter devidamente escriturados os mapas de tesouraria, assegurando as condições para a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais aplicáveis;
- Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias;
- Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria.

3 — Serviço de Contabilidade:

- Faturação diversa ou emissão de notas de débito ou de crédito que não caibam nas atribuições da secção comercial;
- Conferência de toda a faturação recebida de fornecedores;
- Efetuar todos os movimentos de escrituração da contabilidade dos Serviços Municipalizados nos termos legais aplicáveis;
- Emitir guias de receita e ordens de pagamento;
- Controlar a atividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;