

**MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR****Aviso n.º 12604/2011**

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*), n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 Dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 Abril, Lei n.º 34/2010 de 02 Setembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 Dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de Setembro, torna-se público que cessou por aposentação, a relação jurídica de emprego público com os seguintes trabalhadores — Eliseu André de Morais, Nelson Conceição Sousa Teixeira e Ana Joaquina Teixeira Quinteiro — Assistente Operacional, com efeitos a 01 Junho de 2011.

1 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

304750272

**MUNICÍPIO DE VILA DE REI****Edital n.º 576/2011**

Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que o Projecto de Alteração à Tabela de Taxas e Licenças, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 15 de Abril de 2011 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 26 de Abril de 2011, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado na 2.ª série N.º 42 do *Diário da República*, de 01 de Março de 2011, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt), para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

16 de Maio de 2011. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

304708355

**Edital n.º 577/2011**

Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila de Rei, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 15 de Abril de 2011 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 26 de Abril de 2011, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado na 2.ª série n.º 42 do *Diário da República*, de 01 de Março de 2011, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt), para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

16 de Maio de 2011. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

304706776

**Edital n.º 578/2011**

Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Subsídios, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 01 de Abril de 2011 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 26 de Abril de 2011, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado na 2.ª série N.º 20 do *Diário da República*, de 28 de Janeiro de 2011, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em [www.cm-viladerei.pt](http://www.cm-viladerei.pt), para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

16 de Maio de 2011. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

304706662

**MUNICÍPIO DE VISEU****Aviso n.º 12605/2011****Anulação de concurso**

Hermínio Loureiro de Magalhães, Vereador da Câmara Municipal de Viseu, no uso da competência delegada:

Torna público que, por deliberação do Órgão Executivo de 14 de Abril de 2011, foi anulado o procedimento concursal anteriormente aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 10 de Janeiro de 2011, para ocupar três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — Área Administrativa, em virtude do recrutamento em análise não satisfazer as necessidades actuais do serviço, tendo em conta as disposições constantes do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Mais deliberou abrir novo procedimento concursal para as mesmas carreira/categoria e área funcional, para a ocupação de um máximo de 10 postos de trabalho.

20 de Abril de 2011. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Hermínio Loureiro de Magalhães*, Dr.

304750442

**FREGUESIA DE BENFEITA****Aviso n.º 12606/2011**

Alfredo de Oliveira Gonçalves Martins, Presidente da Junta de Freguesia de Benfeita, em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artº19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e do artº50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, faz público que, no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artº34.º da Lei n.º 169/99 de 18/09, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 conjugada com o artº50.º e n.º 2 do artº6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02,

Torna público que, por seu despacho de 18/05/2011 emanado no âmbito da autorização concedida pela Junta de Freguesia em sua reunião de 22/01/2011, deliberada em conformidade com o artº4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e com n.º 3 do artº10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, tendo em conta o n.º 3 do artº6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e o n.º 1 e n.º 3 do artº4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, pela verificação da inexistência de candidatos em reserva neste organismo e pela dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico não ocupado e previsto no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfeita, aprovado pela Assembleia de Freguesia em 18/12/2010, sob proposta da Junta de Freguesia de 11/12/2010, nas seguintes condições:

1 — Legislação aplicável aos procedimentos concursais:

1.1 — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e alterações; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06 e Lei n.º 55-A/2010, de 31/12.

1.2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artº9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

2 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Local de trabalho: Freguesia da Benfeita e Concelho de Arganil;

4 — Afectação do posto de trabalho: Serviços administrativos da Junta de Freguesia de Benfeita.

5 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho objecto de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pertence à carreira e categoria de Assistente Técnico a que corresponde o conteúdo funcional e grau de complexidade descritos no anexo do n.º 2 de artº49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfeita, prossegue actividades administrativas;

5.1 — Actividades e tarefas inerentes ao posto de trabalho em recrutamento, área funcional administrativa: efectuar o atendimento ao público nas suas diversas vertentes; registar o licenciamento de canídeos; emitir atestados de residência e outros; realizar o recenseamento eleitoral e os procedimentos administrativos relacionados; tratar o expediente da Junta; tratar os procedimentos relacionados com a organização do Cemitério; apoiar administrativamente a Assembleia Freguesia; assegurar e executar as tarefas inerentes ao Protocolo assinado entre a Junta de Freguesia e os CTT para a prestação de serviços de Correios.

6 — Nível habilitacional exigido, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: 12.º ano de escolaridade ou curso profissional equiparado em área adequada.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objecto de negociação entre a Junta de Freguesia de Benfeita e o trabalhador recrutado e efectuado numa das posições da categoria, imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o preceituado no artº55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e com o artº26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, sendo as remunerações determinadas de acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12 e considerando o anexo III ao Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07. De acordo com o anterior, a posição remuneratória de referência é a primeira da categoria de Assistente Técnico.

8 — Competências essenciais: orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal.

9 — Factores preferenciais de candidatura: comprovada experiência na área de actividade administrativa.

10 — Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do n.º 4 do artº6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Considerando os termos da autorização de recrutamento excepcional concedida por deliberação da Junta de Freguesia em sua reunião de 22/01/2011 e ao abrigo do n.º 6 da disposição legal mencionada anteriormente, considerando os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à administração da actividade municipal, foi estabelecido que, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do âmbito anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Não poderão 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Quota de emprego: Em conformidade com o n.º 3 do artº3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência, igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

12 — Requisitos de admissão: Os constantes no artº8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Ter 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) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

13 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis contados da data da presente publicação.

14 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário aprovado tipo, de utilização obrigatória, aprovado por despacho do Ministro do Estado e das Finanças, de 17/03/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89 de 08/05/2009 e disponível em [www.elfp.pt/benfeita/](http://www.elfp.pt/benfeita/), endereçado ao Presidente da Junta de Freguesia de Benfeita, Largo do Areal, 3305-031 Benfeita, podendo

ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 12:30h, na sede da Junta de Freguesia, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar), com referência ao *Diário da República* que contenha a publicitação do presente aviso ou ao código de oferta publicitado na Bolsa de Emprego Público;

b) Identificação completa do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, número, data e serviço emissor do documento de identificação, número de contribuinte fiscal, residência, código-postal, contacto telefónico e endereço electrónico);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 12;

d) Habilitações académicas e profissionais;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do posicionamento remuneratório que detém nessa data, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.

g) Relativamente à situação referida no ponto 16, o candidato que pretenda exercer o direito de opção dos métodos de selecção deve efectuar expressamente essa menção.

h) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

Não são admitidas as candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Apresentação de documentos: Devem ser apresentados com a candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia simples de um documento de identificação;

c) Currículo actualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respectivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos poderão não ser considerados);

d) Declaração, emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas, comprovativa da natureza do vínculo de emprego público, da carreira e antiguidade na função pública, da categoria e antiguidade nessa, do posicionamento remuneratório e classificações obtidas nos últimos 3 anos na avaliação de desempenho, nos casos aplicáveis;

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 12 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respectivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b), c) e d), para os candidatos que exerçam funções na Freguesia da Benfeita desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

g) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

16 — Métodos de Selecção: De acordo com o n.º 1 do artº53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e com o n.º 1 do artº6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua actual redacção, os métodos de selecção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. Em conformidade com o n.º 2 do artº53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção obrigatórios 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 actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para a ocupação objecto do presente procedimento, são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, excepto quando o candidato os afaste por

escrito. Os métodos de selecção serão aplicados nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

Em conformidade com o disposto no n.º 3 do art.º 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e como o art.º 7.º e art.º 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e tendo em conta a actividade e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho em causa, bem como os perfis de competências definidos será utilizado como método de selecção complementar, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de selecção obrigatórios, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

Em conformidade como o disposto no art.º 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, tendo em conta o princípio constitucional da prossecução do interesse público e os princípios subjacentes de economia, eficácia e eficiência na gestão da administração pública local e considerando que excepcionalmente o presente procedimento concursal reveste carácter de urgência face à necessidade célere de preencher o posto de trabalho a recrutar, de forma a assegurar as atribuições e responsabilidades que estão cometidas à unidade orgânica a que está afecto, repondo assim capacidade de resposta com a dotação do serviço de recursos humanos qualificados, ao procedimento concursal será aplicada a utilização faseada dos métodos de selecção, do seguinte modo:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos, apenas do primeiro método de selecção;

b) Aplicação do segundo método obrigatório e do método de selecção facultativo apenas a parte dos candidatos aprovados no método de selecção anterior, a serem convocados por tranches sucessivas de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do segundo método de selecção obrigatório e do método de selecção facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem ao presente procedimento concursal.

#### 16.1 — Prova de Conhecimentos (PC):

A prova de conhecimentos será valorada numa escala de classificação de 0 a 20 valores, até às centésimas.

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho e assumirá a forma escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração de 1 hora e 30 minutos e comportará uma só fase. A prova será de consulta e constituída por questões de desenvolvimento, de pergunta directa e ou de escolha múltipla, incidindo sobre casos práticos no âmbito da actividade profissional e conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função.

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação para a sua preparação e para consulta, não podendo para este efeito ser comentada ou anotada:

Norma de controlo Interno da Junta de Freguesia da Benfeita;  
Regulamento de Cemitérios da Junta de Freguesia da Benfeita;  
Regulamento de inventário da Junta de Freguesia da Benfeita;  
Regulamento e tabela Geral de taxas da Junta de Freguesia da Benfeita;

Regulamento de abastecimento de água da Junta de Freguesia da Benfeita;

Atribuições e competências das autarquias locais (Lei n.º 159/99, de 14/09);

Quadro de competências e regime de funcionamento dos órgãos das autarquias locais (Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01);

Regime de vinculação, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, DE 27/02);

Regime do contrato de trabalho em funções públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09);

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 09/09);

Sistema de avaliação de desempenho (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 e Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09).

Casos Práticos.

Língua Portuguesa.

16.2 — Avaliação Psicológica (AP): a avaliação psicológica 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 aplicação deste método de selecção será efectuada por entidade externa à Junta de Freguesia de Benfeita e comportará uma fase.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase, para os candidatos que tenham completado o método, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — Avaliação Curricular: na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, concretamente: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que já tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = 3HA + FP + 6EP + 2AD/12;$$

b) Para os restantes candidatos:

$$AC = 3HA + FP + 6EP/10.$$

16.4 — Entrevista de avaliação de competências: este método de selecção visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e a sua realização obedece ao preceituado no art.º 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada 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.

16.5 — Entrevista profissional de selecção — este método de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e a sua realização obedece ao preceituado no art.º 13.º e n.º 7 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua actual redacção.

A entrevista profissional de selecção será realizada pelo Júri e avaliada 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. O resultado final do método de selecção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20 valores.

16.6 — Ponderação dos métodos de selecção e sistema de valoração final (VF): a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, de acordo com a aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica:

$$VF = 45 \% PC + 30 \% AP + 25 \% EPS$$

b) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências:

$$VF = 40 \% AC + 35 \% EAC + 25 \% EPS$$

Em caso de igualdade de classificação adoptar-se-ão os critérios constantes no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada fase que compoem, são eliminatórios. São excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases de selecção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16.7 — Actas do Júri: as 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efectuadas aos candidatos de

acordo com o artº30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua redacção actual e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Forma de publicitação dos resultados intercalares e das listas unitárias de ordenação final dos candidatos: a publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos locais habituais desta Junta de Freguesia, e disponibilizada em [www.elfp.pt/benfeita/](http://www.elfp.pt/benfeita/). A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos locais habituais desta Junta de Freguesia, e disponibilizada em [www.elfp.pt/benfeita/](http://www.elfp.pt/benfeita/).

19 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica da Subunidade de Administração Geral do Município de Arganil;

1.º Vogal Efectivo — Sílvia Maria de Moura Tavares, Técnica Superior, área funcional de recursos humanos do Município de Arganil;

2.º Vogal Efectivo — José Pedro Gonçalves Martins, Secretário da Junta de Freguesia de Benfeita;

Vogais suplentes — Ana Maria da Costa Rodrigues Luzio, Coordenadora Técnica Subunidade Financeira do Município de Arganil e Carlos Prata Simões Marques Tesoureiro da Junta de Freguesia de Benfeita.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artº20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, foi designado o 1.º Vogal Efectivo que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

20 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos no n.º 1 e n.º 2 do artº40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

21 — Publicitação: O procedimento concursal será publicitado de acordo com o n.º 1 do artº19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

22 — Eventuais esclarecimentos: através do contacto telefónico 235 741 903 ou do correio electrónico [fregbenfeita@sapo.pt](mailto:fregbenfeita@sapo.pt).

31 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Alfredo de Oliveira Gonçalves Martins*.

304746417

## FREGUESIA DE PEREIRO DE PALHACANA

### Aviso n.º 12607/2011

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação desta Junta de Freguesia na sua reunião de 20 de Janeiro de 2011, se encontra aberto pelo prazo de dez dias a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional — área de cantoneiro.

1 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Legislação aplicável: O procedimento concursal rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e na Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

3 — Local de Trabalho: Área da freguesia de Pereiro de Palhacana.

4 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei.

5.1 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de complexidade funcional de grau 1, com a categoria de assistente operacional para o desempenho de actividades indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

6 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em consideração o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterado pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril, sem prejuízo do disposto no mesmo artigo e de acordo com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro: Os candidatos a assistente operacional terão por base de referência a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

7 — Requisitos de admissão para o procedimento concursal: Ao procedimento concursal pode concorrer os candidatos que reúnam, até ao

termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e específico de admissão exigidos:

7.1 — Requisitos Gerais: os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos dispensados pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício das funções públicas ou não interdição para exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1.1 — Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de acordo com o artigo 44.º conjugado com o artigo 51.º e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

7.1.2 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7.2 — Requisitos de vínculo: O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2008, conjugado com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas.

8.1 — Prazo — 10 dias a contar da data da 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.

8.2 — Forma e local — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na secretaria da Junta de Freguesia e na página electrónica em [www.freg.pereiropalhacana.pt](http://www.freg.pereiropalhacana.pt), entregue pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, dentro do prazo estabelecido para a Junta de Freguesia de Pereiro de Palhacana, Largo da Cruz, n.º 8, 2580-258 Pereiro de Palhacana.

8.3 — Não serão aceites candidaturas por via electrónica.

8.4 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e qualquer circunstância que possa influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais todavia só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal depois de devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de acções de formação e da experiência profissional bem como o documento da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 10 do presente aviso e optem por esses métodos de selecção).

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete ou do cartão de cidadão de identidade e do cartão de identificação fiscal.

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de actividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respectivo (experiência profissional).

8.5 — Na apresentação dos documentos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7.1, do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

8.6 — O disposto no número anterior não impede que seja exigido aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

8.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

9 — Métodos de Selecção e critérios gerais: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores.

9.1 — Prova de Conhecimentos: A prova individual de conhecimentos visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a ponderação de 40 %.