

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

9 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 48.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

- a) Candidatos colocados em situação de requalificação;
- b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;
- c) Candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinado estatuto jurídico;
- d) Candidatos com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central e no Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;
- e) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo de candidatura, de acordo com o artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, disponível nesta Junta de Freguesia, podendo ser levantado e entregue pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, na Secretaria da Junta de Freguesia da Luz, sita Rua 25 de abril, 35 — Luz, todos os dias úteis, das 09H00 às 16H00, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a referida morada, até ao termo do referido prazo.

10.2 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

10.3 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão ao procedimento concursal referidos no ponto 7.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão; certificado do registo criminal; documento comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem que reúnem os referidos requisitos.

10.4 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 7.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

10.5 — Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

- a) Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;
- b) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- c) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;
- d) As avaliações quantitativas de desempenho referentes aos últimos três períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11 — Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem apresentar o *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações académicas, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, contudo, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos relativos a experiência profissional e formação profissional frequentada;

12 — O disposto no número antecedente não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos formulários de candidatura serão punidas nos termos da lei.

14 — Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

15 — O júri do procedimento concursal terá a seguinte constituição:

Membros efetivos: Presidente da Junta de Freguesia, Victor Manuel Morais Mata, na qualidade de Presidente do júri, Presidente da Assembleia de Freguesia, Manuel Domingos Borba, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Tesoureiro da Junta de Freguesia, Nuno Miguel de Oliveira Luz;

Membros suplentes: Secretário da Junta de Freguesia, Nuno Filipe Pereira Marreiros e Assistente Técnica, Maria Luíza de Oliveira Duarte Jesus João.

16 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

17 — Número de postos de trabalho a preencher por candidatos com deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. (para efeitos de aplicação do Decreto-Lei n.º 29/2001, consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadrem no descrito no n.º 1 do artigo 2.º do referido diploma).

17.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, 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.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada, para consulta, no edifício da Junta de Freguesia da Luz, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República* com informação sobre a sua publicação, de conformidade com o disposto na Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

19 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, no site da Junta de Freguesia (www.freguesia-luz.pt) num jornal de expansão nacional (Correio da Manhã), num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade 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.

24 de outubro de 2016. — O Presidente da Junta, *Victor Manuel Morais Mata*.

310042317

FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO

Aviso n.º 15450/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo).

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*), do 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, faço público que, por deliberação de reunião de Junta de Freguesia de 22/10/2016 e parecer favorável da Assembleia de Freguesia de 31/10/2016, e pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, se encontra aberto procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado, com vista à ocupação de posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Freguesia de Oliveira do Douro, da seguinte categoria:

Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — 1 (um) posto de trabalho.

2 — 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 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.

3 — Para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.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, declara-se que, conforme consulta efetuada à Divisão de Recrutamento e Seleção (DRS) — INA, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento. Perfil de competências: Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Otimização de Recursos.

5 — Local de trabalho — Área Geográfica da Freguesia de Oliveira do Douro.

6 — Posição remuneratória de referência — de acordo com o artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante LTFP, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.1 — Para a categoria de Assistente Operacional, a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2016, consiste no montante pecuniário de €530,00 (quinhentos e trinta euros).

7 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:

7.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

7.1.2 — 18 anos de idade completos;

7.1.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

7.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

7.1.5 — Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais e profissionais:

Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — Escolaridade Obrigatória.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia de Oliveira do Douro idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.4 — Os candidatos admitidos serão convocados, por notificação nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

8 — Métodos de Seleção — No uso da faculdade conferida pelo artigo 36.º da LTFP e pela alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do

formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

8.1 — Avaliação curricular (AC) — com uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; Experiência Profissional (EP), incidindo no desempenho de atividades relacionadas com o posto de trabalho descrito no mapa de pessoal aprovado e o grau de complexidade das mesmas; e Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é traduzida na seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA+2(FP)+2(EP)+2(AD)}{7}$$

sendo:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

8.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — com uma ponderação de 60 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Competências avaliadas: A — Adaptação e Melhoria Contínua; B — Trabalho de Equipa e Cooperação; C — Orientação para o Serviço Público; D — Relacionamento Interpessoal; E — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; F — Otimização de Recursos.

A entrevista de avaliação de competências será pontuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F)/6$$

A classificação final da entrevista de avaliação de competências será pontuada de acordo com a seguinte correspondência:

De 4 a 6 valores — Insuficiente = 4 valores;

≥6 e < 10 valores — Reduzido = 8 valores;

≥10 e < 14 valores — Suficiente = 12 valores;

≥14 e < 18 valores — Bom = 16 valores;

≥18 e ≤ 20 valores — Elevado = 20 valores.

8.2.1 — Para aplicar o método de seleção, entrevista de avaliação de competências, foi designada a seguinte Técnica Superior (Recursos Humanos):

Sónia Maria Correia Oliveira.

8.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimento terá a forma escrita e uma duração de 90 minutos, uma ponderação de 60 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, sob pena de exclusão, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção nos termos do n.º 7 do artigo 9.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A identificação dos candidatos será registada em ficha de identificação autónoma/destacável da qual consta um código alfanumérico que servirá de identificação na prova escrita, devendo para o efeito ser apostado em todas as páginas da prova pelo candidato.

8.3.1 — As questões da prova de conhecimentos versarão sobre os temas e legislação abaixo discriminada, a qual não será objeto de consulta durante a sua realização.

8.3.1.1 — Temas e Legislação:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11 e Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11 e alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, Lei n.º 69/2015, de 16/07 e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20/06, alterada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, Lei n.º 84/2015, de 07/08 e Lei n.º 18/2016, de 20/06;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

8.3.2 — A legislação referenciada encontra-se disponível no *site* do *Diário da República*, em <http://dre.pt>.

8.4 — Avaliação Psicológica (AP) — com uma ponderação de 40 % na valoração final, poderá comportar mais do que uma fase, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e 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 base o perfil de competências previamente definido.

8.5 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada por lista, ordenada por ordem alfabética, afixada em local visível e público da Freguesia de Oliveira do Douro e disponibilizada na sua página eletrónica, de acordo com o artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para o método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

9 — Ordenação Final:

9.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (ponto 8.1 e seguintes), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

9.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$CF = (AC*40\%) + (EAC*60\%)$$

$$CF = (PC*60\%) + (AP*40\%)$$

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EAC = entrevista de avaliação de competências;

PC = prova de conhecimentos;

AP = avaliação psicológica.

9.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

9.4 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no *site* da Freguesia de Oliveira do Douro (www.jf-oliveiradodouro.pt) e afixada em local visível no edifício da Junta de Freguesia e publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

9.5 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

9.6 — Critérios de ordenação preferencial: Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Subsistindo o empate e verificado o preceituado no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril utilizar-se-ão, pela ordem apresentada, os seguintes critérios de desempate:

- Número de anos de experiência profissional relevante para a função;
- Nota obtida na avaliação de desempenho (últimos 3 anos);
- Número de anos de experiência profissional noutras áreas;
- Número de horas de formação profissional.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial da Freguesia de Oliveira do Douro (www.jf-oliveiradodouro.pt).

10.2 — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação.

10.3 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Junta de Oliveira do Douro, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, Rua de Oliveira, n.º 2854, 4690-420 Oliveira do Douro.

10.4 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto nos pontos anteriores e acompanhadas dos documentos constantes no ponto 10.6 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

10.6 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

10.6.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.

10.6.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido, referido no ponto 7.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

10.6.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, quando aplicável, onde conste:

Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

10.6.4 — *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.6.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que se refere a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

10.7 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 10.6.1 ou a falta de declaração, no formulário tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos nos pontos 10.6.2 e 10.6.3.

10.8 — A apresentação do documento referido no ponto 10.6.3 sem indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, previsto no ponto 8.3, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

10.9 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 10.6.5 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 10.6.3, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

10.10 — Os trabalhadores da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.11 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

11 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos da função pública em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11.1 — Os candidatos 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 do diploma supramencionado.

11.2 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Catarina Vasconcelos Campos Mendes, Técnica Superior (Direito), do Município de Cinfães.

Vogais efetivos: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Bruno de Moura Santos, Assistente Técnico (Administrativo), do Município de Cinfães.

Vogais suplentes: António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico (Recursos Humanos), do Município de Cinfães e Maria de Fátima Jesus Ferreira, Assistente Técnica (Administrativo), do Município de Cinfães.

13 — O Júri do concurso será o mesmo do período experimental do candidato provido.

14 — 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 sempre que solicitado.

15 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Publicitação do procedimento — A publicitação do presente procedimento será nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

16.1 — Na página eletrónica oficial da Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

16.2 — Na página eletrónica oficial desta Freguesia, por extrato disponível a partir do dia da presente publicação;

16.3 — Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação.

17 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

25 de novembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Telmo Manuel de Almeida Osório*, Dr.

310056128

FREGUESIA DE PARANHOS

Aviso n.º 15451/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho da carreira de assistente técnico, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, aviso de abertura n.º 6437/2016, de 20 de maio, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 16 de novembro de 2016, com as trabalhadoras: Júlia Conceição Pereira Soares, Maria da Luz Costa Coutinho de Carvalho e Patrícia Filipa Moreira Teixeira. A remuneração correspondente à 1.ª posição ao 5.º nível, da tabela remuneratória única.

23 de novembro de 2016. — O Presidente da Junta, *Dr. Alberto Amaro Guedes Machado*.

310044723

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 15452/2016

Torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas, em reunião de 2016.11.22, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento por recurso a mobilidade entre serviços, na modalidade de Mobilidade na Categoria de Assistente Técnico, para o desempenho de funções na Divisão de Laboratório e Qualidade dos SIMAR de Loures e Odivelas.

O Aviso integral do procedimento pode ser consultado na BEP — Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt > Recursos Humanos > Procedimentos Concursais > Mobilidade Interna, podendo os interessados contactar a Divisão de Recursos Humanos, Recrutamento e Seleção, Rua Ilha da Madeira, n.º 2, 2674-504 Loures, para qualquer esclarecimento.

28 de novembro de 2016. — A Diretora de Departamento Administrativo e Financeiro, *Helena Campos*.

310058056

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750