

## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

## Aviso n.º 15820/2009

**Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria de coordenador técnico, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, por tempo indeterminado.**

Torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara de 22/06/2009, no uso da competência delegada, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Coordenador Técnico previsto no Mapa de Pessoal desta Autarquia, por tempo indeterminado, o qual se rege pelas seguintes disposições:

1 — Número de postos de trabalho: Um;  
 2 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;  
 3 — Carreira/categoria/actividade: Carreira geral de assistente técnico, categoria de coordenador técnico, no âmbito da Secção Administrativa da Divisão Sociocultural, Educação e Apoio ao Desenvolvimento;  
 4 — Local de trabalho: Município de Castelo de Paiva;  
 5 — Atribuição/competência/actividade a executar: De acordo com o conteúdo funcional definido para a categoria de Coordenador Técnico no Mapa Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o ponto 7. do artigo 34.º, secção III, do capítulo V da Organização dos Serviços Municipais, publicada na 2.ª série do DR, n.º 45, apêndice 28, de 23/02/2000 — Funções de chefia técnica e administrativa no âmbito da Secção Administrativa da Divisão Sociocultural, Educação e Apoio ao Desenvolvimento, por cujos resultados é responsável; realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. De acordo com o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Requisitos de admissão:  
 6.1 — Gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter a nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Especiais — cumulativamente:  
 a) Possuir relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado;  
 b) Enquadrar-se na área de recrutamento prevista no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.3 — Nível habilitacional exigido: Grau 2, correspondente ao 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, salvo o disposto no ponto 1. do artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Autarquia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Remuneração: Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será objecto de negociação.

8 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma de apresentação de candidaturas: A formalização das candidaturas é efectuada através de formulário de candidatura tipo, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 08 de Maio, disponível na página electrónica do Município e nos Serviços de Atendimento da Autarquia, devidamente datado e assinado. O formulário deverá ser correctamente preenchido de acordo com o artigo 27.º e acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.1 — As candidaturas poderão ser entregues directamente nos Serviços desta Autarquia ou remetidas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Castelo de Paiva, Largo do

Conde, Sobrado 4550-102 Castelo de Paiva, até ao último dia do prazo estipulado no n.º 8, não sendo admitido o envio de candidaturas por correio electrónico.

9.2 — Outros documentos — As candidaturas deverão ser instruídas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, com documento autêntico comprovativo da titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, definida no ponto 6.2. do presente aviso e documento comprovativo da posse das habilitações literárias; os candidatos deverão ainda apresentar currículo para efeitos de avaliação nos termos dos artigos 11.º, 13.º e n.º 3 do art.º 28.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 17 de Fevereiro, os candidatos visados devem apresentar documento emitido pelo Serviço de origem em como se mantêm integrados na carreira resultante da transição operada nos termos dos artigos 96.º ou 97.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.3 — Dispensa de documentos — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que alude o artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poderão ser inicialmente dispensados, devendo, neste caso, os candidatos declarar que reúnem os requisitos de admissão no ponto 7. do formulário tipo.

9.4 — A não entrega dos documentos exigidos dentro do prazo referido no n.º 8 implica a exclusão do candidato.

9.5 — Não é admitida a apresentação por correio electrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação.

10 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção adoptados foram os obrigatórios previstos no artigo 53.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos termos do n.º 3 do artigo 53.º da citada Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, como método complementar a Entrevista profissional de selecção.

10.1 — A prova de conhecimentos, cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a duração máxima de 60 minutos, assumirá a forma escrita e a natureza teórica, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica de acordo com o seguinte programa:

a) Faltas, férias e Licenças — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respectivo Regulamento aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

b) Direitos e deveres dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas — Constituição da República Portuguesa alterada e republicada pela lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e respectivos Regime e Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de Abril e Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de Abril;

c) Organização dos Serviços Municipais e Regime Jurídico do funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, assim como das respectivas competências — Organização dos Serviços Municipais (Câmara Municipal de Castelo de Paiva) e respectivo organograma publicados na 2.ª série dos Diários da República n.os 45, de 23/02/2000 — apêndice n.º 28, e 199, de 28/08/2001 — apêndice 104; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro; Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e declarações de rectificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

d) Iniciativas no âmbito da Divisão Sociocultural, Educação e Apoio ao Desenvolvimento: Contratos Locais de Desenvolvimento Social — Portaria n.º 396/2007, de 2 de Abril; Portaria n.º 285/2008, de 10 de Abril; Protecção de pessoas e jovens em risco — Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de Janeiro; Lei n.º 31/2003, de 22 de Agosto; Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro; Constituição da República Portuguesa, Código Penal Português; Lei n.º 61/91, de 13 de Agosto, Plano Nacional Contra a Violência Doméstica aprovado por resolução de Conselho de Ministros n.º 83/2007, publicado na 2.ª série do DR n.º 119, de 22 de Junho; Decreto-Lei n.º 323/2000, de 19 de Dezembro; Lei n.º 107/99, de 3 de Agosto; Lei n.º 129/99, de 20 de Agosto; Rede Social — Despacho Normativo n.º 8/2002, publicado na 1.ª série-B do DR n.º 36, de 12 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho; Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, publicada na 1.ª série-B do DR n.º 267, de 18 de Novembro; Declaração de rectificação n.º 10-O/98, publicada na 1.ª série-B do DR n.º 125, de 30 de Maio; Educação e Ensino — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho;

e) Avaliações do Desempenho e Novo Sistema de Vínculos, Carreiras e Remunerações — Lei n.º 10/2004, de 22 de Março; Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio; Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho; Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de

Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 8/2009, de 21 de Maio, Portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho, e Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

f) Cultura Geral, que inclui obrigatoriamente avaliação do adequado conhecimento da língua portuguesa.

10.2 — A avaliação psicológica será realizada pela DGAEP, e poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

10.3 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.3.1 — A avaliação curricular, cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, consta da avaliação e ponderação dos elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro: a) Habilitação literária, b) Formação profissional, c) Experiência profissional e d) Avaliação do desempenho.

A classificação final da avaliação curricular, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:  $Ac = (Ha + Fp + 2Ep + Ad) / 5$ , em que  $Ac$  = classificação da avaliação curricular,  $Ha$  = habilitação académica,  $Fp$  = formação profissional,  $Ep$  = experiência profissional e  $Ad$  = Avaliação do desempenho.

10.3.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências será realizada por técnicos habilitados para o efeito, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

10.4 — A Entrevista Profissional de Selecção, constará da avaliação da experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo para o efeito ponderados os seguintes parâmetros:

- a) Capacidade de comunicação/expressão;
- b) Comportamento e postura;
- c) Capacidade de organização e gestão;
- d) Coordenação de actividades e equipas de trabalho.

A classificação final da entrevista profissional de selecção será obtida pela média aritmética simples das classificações dos quatro parâmetros a avaliar.

10.5 — A classificação final dos candidatos, a atribuir numa escala de zero a vinte valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:  $Cf = 45\%Pc + 25\%Ap + 30\%Eps$ , em que  $Cf$  = classificação final,  $Pc$  = prova escrita de conhecimentos teóricos,  $Ap$  = avaliação psicológica e  $Eps$  = entrevista profissional de selecção. A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será atribuída numa escala de zero a vinte valores, por aplicação da fórmula  $Cf = 30\%Ac + 40\%Eac + 30\%Eps$ , em que  $Cf$  = classificação final,  $Ac$  = avaliação curricular,  $Eac$  = entrevista de avaliação de competências e  $Eps$  = entrevista profissional de selecção.

10.6 — 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.

11 — Júri do procedimento concursal:

Presidente — Adão Manuel Alves dos Santos, Chefe de Divisão;

Vogais efectivos — Rute Alexandra Vieira Cardoso, Técnica Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Isabel Maria Nunes Damas Martelo da Silva, Coordenador Técnico;

Vogais suplentes — Helga Joaquina Moreira Magalhães Beato, Técnica Superior, e Maria do Céu Nunes Silva Rosa Moreira, Coordenador Técnico.

12 — Publicitação da lista unitária da ordenação final dos candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva e disponibilizada na página da Internet em [www.cm-castelo-paiva.pt](http://www.cm-castelo-paiva.pt).

«Em cumprimento da alínea h) do art.9.º da Constituição da República, 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.»

1 de Setembro de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, Rui César de Sousa Albergaria e Castro.

## Aviso n.º 15821/2009

### Nomeação em comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão Municipal

Por despacho do Vice-Presidente da Câmara de 01/09/2009 no uso da competência delegada:

— Adão Manuel Alves dos Santos, Técnico Superior da área funcional de jurista do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva — nomeado em comissão de serviço no posto de trabalho de Chefe da Divisão de Administração Geral do Mapa de Pessoal desta Autarquia, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos a partir de 01/09/2009, nos termos das injunções dos n.ºs 8 e 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a alínea a) do n.º 4 do artigo 9.º e artigo 23.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

O vencimento será de acordo com o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, conjugada com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de Dezembro, e demais legislação complementar, actualmente na importância de 2.613,84€ por mês, acrescido do abono de despesas de representação nos termos da lei e demais regalias e benefícios sociais aplicáveis aos trabalhadores da Administração Pública que transitaram em 01/01/2009 para a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

O interessado dispõe de 20 dias, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *DR*, para tomar posse no referido lugar.

### Síntese curricular

Adão Manuel Alves dos Santos, nascido a cinco de Março de mil novecentos e setenta e três, licenciado em Direito:

— Concluiu a licenciatura em Direito em 1998-07-28, na Universidade Lusitana do Porto, na variante de ciências jurídico-económicas;

— Frequentou e concluiu o curso de pós-graduação em Higiene e Segurança no Trabalho, no período de 12-02-2005 a 27-02-2006, num total de 580 horas;

— Desempenhou funções de apoio administrativo no Cartório Notarial de Castelo de Paiva, em regime de contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano com início em 22-05-1997;

— Realizou o estágio para ingresso na carreira de oficial de justiça no Tribunal Judicial de Castelo de Paiva, no período de 01-10-1998 a 31-03-1999, com classificação final de 19 valores;

— Realizou estágio profissional ao abrigo da Portaria n.º 268/97, de 18 de Abril, em contexto real de trabalho, na Câmara Municipal de Castelo de Paiva, na profissão de Jurista, durante o período de 01-07-1999 a 31-03-2000, com duração total de 9 meses, tendo obtido aproveitamento com a classificação final de *Muito bom*;

— Desempenhou funções de técnico superior/jurista na Câmara Municipal de Castelo de Paiva, em regime de contrato de trabalho a termo certo, de 17-07-2000 a 01-11-2000;

— Celebrou contrato administrativo de provimento com a Câmara Municipal de Castelo de Paiva em 02-11-2000 para realizar o estágio de ingresso na carreira técnica superior/Jurista, tendo sido dispensado do referido estágio por deliberação do respectivo Júri de 26-06-2001, com efeitos a partir de 01-08-2001, inclusive;

— Tomou posse na categoria de técnico superior de 2.ª classe/Jurista do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva em 01-08-2001;

— Foi nomeado definitivamente na categoria de técnico superior de 1.ª classe/Jurista do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva em 07-07-2004, e iniciou funções em 09-08-2004;

— Foi designado para substituir a Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Castelo de Paiva nas suas faltas e impedimentos, por despacho do respectivo Presidente da Câmara de 07-01-2005;

— Por despacho de 19-12-2008 foi promovido a técnico superior principal/Jurista do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, aplicável aos Municípios por força do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho;

— Em 17-03-2009 foi nomeado Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, em regime de substituição, com efeitos a partir de 01-04-2009 por aposentação da anterior titular do cargo.

(Processo isento de fiscalização prévia do T. Contas.)

1 de Setembro de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, Rui César de Sousa Albergaria e Castro.