

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 17014/2009

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 01 de Setembro de 2009, em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior da área funcional de Serviço Social, Caracterização dos postos de trabalho e local de trabalho: o constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores do Departamento de Desenvolvimento Social e Económico.

1.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

2 — Local de Trabalho e Vencimento:

2.1 — O local de trabalho é o Departamento de Desenvolvimento Social e Económico;

2.2 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Gondomar) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão possuir como habilitações literárias: a licenciatura em Serviço Social.

4. — Legislação aplicável: — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Requisitos de admissão, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

a) 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) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

6. — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — 10 dias a contar do dia seguinte da data da publicação no *Diário da República*.

6.2 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, a fornecer aos candidatos, disponível nos Recursos Humanos ou no site da Câmara (www.cm-gondomar.pt — Balcão virtual — requerimentos — Recursos Humanos), e entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos ou remetido via correio electrónico através do email — cmgondomar.drh@sapo.pt ou, ainda, remetido pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, Praça do Município — 4420-193 Gondomar. No referido requerimento deverão identificar o procedimento a que se candidatam;

6.3 — Documentos anexos à candidatura: Deverão ser anexos às candidaturas, sob pena de exclusão do procedimento concursal, os seguintes elementos: fotocópia do certificado de habilitações e *curriculum vitae* detalhado, actualizado. Não sendo de carácter eliminatório, mas preferencial, anexar também fotocópia do Bilhete de Identidade.

6.4 — O formulário tipo, se não estiver devidamente assinado e não descrever qual o tipo de procedimento/referência do concurso a que se candidata, será automaticamente excluído do procedimento concursal.

7 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção obrigatórios, a utilizar no processo de recrutamento são: Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Excepto quando afastados, por escrito, pelos 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 cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por força do previsto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.1 — A Prova de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas.

Programa e legislação necessária à sua realização:

Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP);

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008 de 9/09.

Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, sendo a sua ponderação, para a valoração final, desta prova de 35%.

7.2 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 65%.

7.3 — A Avaliação Curricular, 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. Para tal, são, obrigatoriamente, considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a Formação Profissional, a Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 35%, sendo avaliada na escala de 0 a 20 valores

O factor Avaliação de Desempenho é aplicável apenas a candidatos que exerçam funções na Administração Pública.

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova será 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. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 65%.

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

8 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja em número igual ou superior a 100, em cada um dos procedimentos, utilizar-se-á de modo faseado os métodos de selecção acima descritos, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, e da seguinte forma:

8.1 — A aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos Específicos/Avaliação Curricular); A aplicação do segundo método obrigatório (Avaliação Psicológica/Entrevista de Avaliação de Competências), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar 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.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (35\% PC) + (65\% AP) \text{ ou } OF = (35\% AC) + (65\% EAC)$$

Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de selecção referidos se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar a prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

9.2 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 99.º do Regulamento do Código de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008 de 11/07.

9.3 — Os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

10 — Composição do júri: — O Júri que irá aplicar aos candidatos os métodos e critérios de selecção é constituída pelos seguintes elementos:

Proc. A e B

Presidente: A Chefe de Divisão, Dr.ª Otilia Moura de Castro;

Vogais efectivos: A Técnica Superior, Dr.ª Helena Isabel Sousa Loureiro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a técnica Superior, Dr.ª Maria Helena Rosa da Silva;

Vogais suplentes: A Técnica Superior, Dr.ª Cláudia Sofia Costa Oliveira e o Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, Eng.º Hélio Portela Correia.

11 — De acordo com o preceituado no artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados nos termos da alínea *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria acima referida, ou seja, por um dos seguintes meios: E-mail com recibo de entrega da notificação; Ofício registado; Notificação pessoal; Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

11.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta autarquia e disponibilizada na página electrónica.

12. — «Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição, 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.»

13. — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/02, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

2 de Setembro de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Maria Germana de Sousa Rocha*.

302323763

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 17015/2009

1 — Nos termos do artigo 50.º n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por Despacho n.º 100-RH/09, datado de 11 de Agosto de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho, na categoria de Encarregado Operacional de Assistente Operacional, da carreira de Encarregado Operacional de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas. Segundo informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) Disponível na sua página electrónica em 22/05/2009, é dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade

centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

2 — Local de trabalho: Áreas pertencentes ao Município com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Categoria e carreira de Encarregado Operacional de Assistente Operacional, constante do mapa de pessoal desta Câmara.

Actividade: Encarregado.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Exercer funções de supervisão de um grupo de operários. É responsável pela afectação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução coordenando-os no exercício das suas actividades, receber os responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respectivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade, reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências e irregularidades, planeando com este o trabalho a efectuar e recebendo deste as directrizes que devem orientar o trabalho, desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema, poderá eventualmente, sugerir quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, registar e calendarizar os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho e propondo a nomeação de um responsável para o poder substituir na sua ausência.

3.1 — A caracterização do posto de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham 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.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

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

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da alínea *f)* do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara n.º 100-RH/09, datado de 11 de Agosto de 2009.

5.3 — Nível habilitacional exigido: — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade — Grau de complexidade 1, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial www.cmangualde.pt, ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara