

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

Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534 — 004 Mangualde.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Em cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, em todos os procedimentos concursais quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Métodos de selecção a utilizar: em função dos candidatos serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

9.1 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em SME que, por último, exerceram funções diferentes das publicitadas:

Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

Prova Prática de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Execução de uma prova prática com duração de trinta minutos em que se exige a execução de uma ou mais tarefas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar:

Supervisão das diferentes obras e pessoal que lhe é afecto;

Registo de requisições de material das diferentes equipas de trabalho; Dar conhecimento do andamento das obras ao Superior Hierárquico e planear com este as directrizes na orientação do trabalho.

Avaliação Psicológica, destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências aplicáveis ao exercício da função.

9.2 — Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em SME, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado — Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

9.3 — Os candidatos que reúnam as condições previstas no número anterior podem optar, por escrito, no requerimento da candidatura, pela aplicação dos métodos de selecção: Prova prática de conhecimentos e Avaliação psicológica.

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, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de desempenho;

Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

9.4 — Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público os métodos de selecção obrigatórios a utilizar são os referidos em 9.1.

9.5 — Método de Selecção Complementar a aplicar:

Entrevista Profissional de Selecção, a ser aplicada apenas aos candidatos que não ficarem eliminados nas provas obrigatórias. Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.6 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 35\% \times PPC + 30\% \times AP + 35\% \times EPS$$

ou

$$35\% \times AC + 30\% \times EAC + 35\% \times EPS$$

Sendo: OF = Ordenação final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de

Selecção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Prova Prática de Conhecimentos/Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular/Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Sr. José Luís Henriques — (Encarregado Operacional)

Vogais efectivos: Dr. Pedro Correia — Técnico Superior (Área de Recursos Humanos); Sr. António Fonseca Dinis — (Encarregado Operacional).

Vogais suplentes: Sr. Fernando Pereira — (Encarregado Operacional) e Sr. Celestino Figueiredo (Encarregado Operacional).

13 — Actas: 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os seguintes documentos:

a) Cópia do Bilhete de identidade;

b) Cópia do cartão de contribuinte; ou Cópia cartão de cidadão;

c) Cópia do contrato que titula a relação jurídica de emprego público; (quando exista)

d) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma; (quando exista)

e) Cópia do certificado de habilitações;

f) *Curriculum vitae*, datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo.

g) Declaração de opção pelos métodos de selecção previstos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ao abrigo do previsto no n.º 2 do mesmo artigo, sendo na falta de declaração aplicados os métodos de selecção, previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14.1 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avaliação, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, por remissão para o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — 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”.

16 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde www.cm-mangualde.pt, para consulta a partir da publicação em D.R. e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no D.R.

18 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.