

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 3476/2010

Procedimento concursal n.º 02/2010 de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro e com o artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que, por proposta da Senhora Vereadora dos Serviços Administrativos de 11 de Janeiro de 2010 aprovada por deliberação da Câmara Municipal em 13 de Janeiro de 2010, encontra-se aberto, o procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para contratação de um Assistente Técnico.

As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Da consulta à página electrónica da DGAEP, constata-se a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loulé (CML), na categoria de Assistente Técnico para desempenho da actividade “Administração Geral”, na Divisão de Tecnologias e Administração de Sistemas.

1 — Descrição sumária das funções a exercer no posto de trabalho a concurso: As funções a exercer encontram-se previstas no artigo 23.º, do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Loulé publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 35, de 19 de Fevereiro de 2008, designadamente, abertura e constituição de processos de concurso e outras tarefas de apoio geral à actividade da Divisão de Tecnologias e Administração de Sistemas.

2 — Requisitos de Admissão:

Requisitos gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Condições preferenciais: Experiência profissional comprovada no desempenho de tarefas administrativas e ou secretariado em organismos públicos ou privados e formação e conhecimentos nas aplicações do Office.

2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem na mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

2.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

2.3 — Conforme determina o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e a proposta da Senhora Vereadora dos Serviços Administrativos de 11 de Janeiro de 2010, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a actividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 2.2., 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.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (1 posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Loulé.

5 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do “*formulário de candidatura ao procedimento concursal*” (disponível na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação e na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Currículo, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Fotocópia do documento de identificação;
- Fotocópia do número fiscal de contribuinte;

5.1 — A apresentação da candidatura pode ser efectuada por correio registado com aviso de recepção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

5.2 — Pode também ser entregue pessoalmente no serviço de Expediente da Câmara Municipal de Loulé, no mesmo endereço, entre as 9h e as 12h30 m e entre as 14h e as 17h30 m.

6 — Métodos de selecção e critérios a utilizar: Os métodos de selecção adoptados são os obrigatórios, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º 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 e como método complementar, a Entrevista Profissional de Selecção:

6.1 — Prova de Conhecimentos Teóricos (PCT), (20) valores é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, com duração máxima de 60 minutos, sem consulta, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas. Sendo a sua ponderação para a valorização final de 45 % e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

Legislação:

Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Loulé

Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro — Regime de Vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro — Regime de contrato de trabalho em funções públicas;

Lei n.º 58/2008 de 09 de Setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Bibliografia:

Secretariado — Uma Visão Prática, Maria João Borges, ISBN: 978-972-8480-23-3, Editora Lidel;

Guia de Secretariado — Técnicas e Comportamento, Denize Rachel Veiga, Editora Erica, ISBN: 978-85-365-0161-1.

6.2 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, 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, sendo 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. Sendo a ponderação para a valorização final 25 %.

6.3 — Entrevista Profissional 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.

A pontuação deste método será obtida efectuando a média aritmética das pontuações obtidas em cada factor, sendo a ponderação para a valorização final de 30 %.

6.4 — 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 obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

6.5 — Avaliação curricular (AC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa analisar a qualificação dos candidatos,

designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas, formação profissional realizada, e avaliação de desempenho obtida, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = \frac{EP + HL + FP + AD}{4}$$

Em que:

EP = Experiência profissional;

HL = Habilitações literárias;

FP = Formação profissional;

AD = Avaliação de desempenho.

A ponderação final desta prova, para a valorização final é de 45 %.

6.6 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, 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 desta prova para a valorização final é de 25% e versará sobre os seguintes aspectos:

Orientação para resultados;

Iniciativa e autonomia;

Adaptação e melhoria contínua;

Coordenação;

Comunicação;

Trabalho de equipa e cooperação;

Relacionamento interpessoal;

Conhecimentos especializados e experiência.

6.7 — Entrevista Profissional 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.

A pontuação deste método será obtida efectuando a média aritmética das pontuações obtidas em cada factor, sendo a ponderação para a valorização final de 30 %.

7 — A valorização final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = PCT \times 0,45 + AP \times 0,25 + EPS \times 0,30$$

Em que:

VF = Valorização final

PCT = Prova de conhecimentos teóricos

AP = Avaliação psicológica

EPS = Entrevista profissional de selecção

7.1 — 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 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = AC \times 0,45 + EAC \times 0,25 + EPS \times 0,30$$

Em que:

VF = Valorização final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista profissional de selecção

8 — Consideram-se excluídos os candidatos que:

Faltem a um dos métodos ou fase do método de selecção;

Obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores, no método ou fases do método de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou a fase seguinte.

Em caso de igualdade de valorização, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9 — Composição do júri de selecção:

Presidente: William Mendonça Santos, Chefe de Divisão de Tecnologias e Administração de Sistemas;

Vogais efectivos: Luís Pedro Vieira Amaro Cabrita, Especialista de Informática, grau 1 nível 2 da carreira de Informática, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Rute Isabel Jacinto Nascimento, técnica superior da carreira de Técnico Superior;

Vogais suplentes: Lina Maria Franganito Pereira, Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico e Nélia da Conceição Palma Lourenço, técnica superior da carreira de Técnico Superior.

10 — As actas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

11 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das seguintes formas:

Por carta registada, por correio electrónico ou publicação no *Diário da República*.

Para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, por uma das formas atrás referidas.

12 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

14 — 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 publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

15 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso 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.

Paços do Município de Loulé, 08 de Fevereiro de 2010. — Por Delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, (*Maria Teresa Francisco Menalha*).

302899359

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 3477/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho a tempo indeterminado — Técnico Superior (Jurista), aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 66, de 03/04/2009, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 27 de Janeiro de 2010.

Ana João Machado Teixeira — 8,90 valores;

Ana Isa de Sousa Ribeiro Moura — 7,95 valores;

José Paulo Faria de Sousa — 6,30 valores;

Maria Manuela Pacheco de Meireles — 6,20 valores;

Rui Pedro Morais Pereira — 6,00 valores;

Maria Conceição Moreira Pinto — 5,85 valores;

Marlene Joana Faria Álvares de Lemos Teixeira e Melo — 5,85 valores;

Márcia Raquel Vieira Vasconcelos Cardoso — 5,60 valores;

Milene Basílio Pinto — 5,40 valores;

Gisela Maria Castro Azevedo — 4,85 valores;

Natália Silva Gaspar — 4,45 valores;

Silvia Maria Jesus Yvonne Machado — 4,25 valores;

Maria Helena Lopes Coelho da Silva — 4,05 valores;

Filipa Susana Nunes Costa — 4,00 valores;

Cláudia Marisa Paulino Esteves — 3,95 valores;