

Aviso n.º 19503/2010

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para 10 Assistentes Operacionais

1 — Aviso Público

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Monção de 1 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público;

2 — Disposições Legais

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, aplicado à Administração Local pelo Decreto -Lei n.º 209/2008, de 27 de Fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Modalidade Jurídica de Emprego:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho infra identificado(s).

4 — Número de Postos de Trabalho: 10

5 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Posto de Trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Na área funcional da Acção Educativa e nos termos das Atribuições/Competências/Actividades associadas ao conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e do Regulamento dos Serviços Municipais, exerce no âmbito da escola, entre outras, as seguintes funções: Acompanhamento das crianças e dos jovens; atendimento e encaminhamento de utilizadores; controlo de entradas e saídas; cooperação nas actividades que visem a segurança de crianças; limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; apoio aos serviços de acção social e outros serviços na área das telecomunicações e reprografia”.

6 — Duração do contrato

O contrato é celebrada pelo prazo de um ano, podendo ser renovado até ao limite de três anos.

7 — Reserva de Recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.02, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

8 — Local de Trabalho: Na área do Município de Monção

Divisão de Educação e das Actividades Sociais e Desportivas.

9 — Posicionamento Remuneratório

Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Monção imediatamente após o termo do procedimento concursal;

10 — Requisitos de Admissão

10.1 — Gerais

Previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível Habilitacional

Escolaridade Obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Âmbito do Recrutamento

O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem em situação de mobilidade especial, conforme disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008. Todavia, tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de actos que deve presidir à actividade camarária e conforme despacho da Presidência da Câmara, de 20 de Setembro de 2010, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

12 — Cumulação de Funções

De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativa-

mente, se encontrem integrados na carreira geral de técnico superior ou carreira e categoria de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma de Apresentação e Entrega das Candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível em www.cm-moncao.pt (Órgãos Autárquicos — Câmara Municipal — Recursos Humanos), podendo ser entregue pessoalmente no edifício da Câmara Municipal de Monção, sito no Largo de Camões, 4950-440 Monção, ou remetida por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas;

14 — Formulário de Candidatura

Deve ser apresentado um formulário, com identificação expressa do procedimento concursal, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem correctamente a referência do procedimento concursal a que se referem;

15 — Morada

A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

16 — Material de Apresentação das Candidaturas

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

17 — Documentos a Acompanhar na Candidatura

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de: a) currículo vitae detalhado, datado e assinado; b) fotocópia do certificado de habilitações; c) documentos comprovativos das acções de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do procedimento; d) declaração actual da entidade patronal, na qual conste a modalidade de emprego constituída, e no caso de emprego público, as últimas três menções de avaliação de desempenho e descrição das actividades/funções que actualmente executa;

18 — Dispensa de Apresentação de Documentos

Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que exercem funções ao serviço da Câmara Municipal de Monção ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

19 — Métodos de Selecção

Avaliação Curricular (com carácter eliminatório) e Entrevista de Avaliação de Competências (com carácter eliminatório).

19.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: A habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo classificada através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e tendo a ponderação de 60 % para a valoração final. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula: $AC = (HAB + EP + FP)/3$, em que:

19.1.1 — HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

19.1.2 — EP — Experiência profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, para as quais está habilitado até 30 de Junho de 2010;

19.1.3 — FP — Formação profissional: considera-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício das funções.

19.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num 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. A entrevista de avaliação de competências é 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 e sendo a sua ponderação para a valoração final de 40 %.

20 — Aplicação dos Métodos de Selecção

Os métodos de selecção poderão ser aplicados por tranches, quando o número de candidatos for superior a cem, dada a urgência na contratação dos trabalhadores, conforme parecer do Sr. Presidente da Câmara, aprovado em reunião do Executivo, de 1 de Setembro de 2010: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; c) dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

21 — Valoração dos Métodos de Selecção

A valoração final dos métodos de selecção será obtida através da seguinte fórmula: $VF = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$ em que: VF = Valoração final; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de avaliação de competências.

22 — Exclusão de Candidatos

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

23 — Igualdade de Valoração

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

24 — Convocatória Candidatos

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

25 — Composição Júri Selecção

Presidente do Júri — Luís Manuel Mendes Monteiro, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo; Vogais efectivos — Silvia Neli Lourenço Monteiro Alves e Luís Filipe Afonso; Vogais suplentes — José Manuel Oliveira Rodrigues e António Manuel Ferreira Fernandes, que substituirão os vogais efectivos pela ordem em que se encontram.

26 — Acesso a Actas por parte dos candidatos

Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

27 — Falsas Declarações

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

28 — Documentos Acessórios

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

29 — Notificação dos Candidatos Excluídos

Os candidatos excluídos serão notificados por um das formas previstas nas alíneas 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.

30 — Utilização Formulário

No âmbito do exercício de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 11 do presente aviso.

31 — Publicação Lista Unitária

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada no edifício da Câmara Municipal de Monção.

32 — Acesso a Homens e Mulheres

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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.

33 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo

grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

34 — Publicação do Procedimento Concursal

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente procedimento concursal será publicitado: a) na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral; b) na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*; c) na página electrónica do Município de Monção; d) num Jornal de expansão nacional/regional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

Monção e Paços do Concelho, 22 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, Dr. José Emílio Pedreira Moreira.

303733122

Aviso n.º 19504/2010

Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado

1 — Aviso Público

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Monção de 15 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público;

2 — Disposições Legais

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, aplicado à Administração Local pelo Decreto -Lei n.º 209/2008, de 27 de Fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Modalidade Jurídica de Emprego:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho infra identificado(s).

4 — Número de Postos de Trabalho: 1

5 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Nas Áreas Funcionais da Acção Educativa e ou dos Equipamentos Desportivos e ou Recreativos e nos termos das Atribuições/Competências/Actividades associadas ao conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e do Regulamento dos Serviços Municipais, exerce, referente à respectiva área de actuação, “Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos”.

6 — Duração do contrato

O contrato é celebrada pelo prazo de um ano, podendo ser renovado até ao limite de três anos.

7 — Reserva de Recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.02, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

8 — Local de Trabalho: Na área do Município de Monção

Divisão de Educação e das Actividades Sociais e Desportivas.

9 — Posicionamento Remuneratório

Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Monção imediatamente após o termo do procedimento concursal;

10 — Requisitos de Admissão

10.1 — Gerais

Previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível Habilitacional

Escolaridade Obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e Curso de Nadador-Salvador.