Aviso n.º 22792/2010

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro adaptada pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna -se público, que por deliberação do órgão executivo, em reunião de 20/10/2010 e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 25/10/2010, 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 da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais).

2 — De acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 84-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade: Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; funções de atendimento telefónico e encaminhamento das respectivas chamadas; e ainda, desenvolver os conteúdos funcionais, respeitantes à carreira e categoria de Assistente Operacional, estabelecidos e descritos no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por aplicação do n.º 2 do Artigo 49.º da mesma lei.

4 — Local de trabalho — Área do Município de Alter do Chão.

5 — Legislação aplicável: Este procedimento rege-se pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

6 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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 — ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da respectiva lista unitária de ordenação final (reserva de recrutamento interna).

7 — Posicionamento remuneratório — Considerando 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, será objecto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.2 — Requisitos Habilitacionais: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8.3 — Requisitos específicos: O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Tendo em conta o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e considerando os princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, por meu despacho de 25 de Outubro 2010, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, conjugado com a alínea *g*), do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 do órgão ou serviço, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Sector de Gestão de Recursos Humanos do Município de Alter do Chão e na respectiva página electrónica (www.cm-alter-chao.pt.), e entregues pessoalmente ou remetidas por correio (identificando a referência A ou B), com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Alter do Chão, Largo do Município, n.º 2, 7440-026 Alter do Chão, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, endereço postal e telefone, número de identificação fiscal e endereço electrónico);

b) Caracterização do posto de trabalho a que se candidata, designadamente, carreira, categoria, área de actividade, bem como referência ao código da publicitação do procedimento;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente, a identificação da relação jurídica de emprego pública, o nível habilitacional e a área de formação académica ou profissional, a formação ou experiência profissional;

d) Situação face à função pública, com menção expressa da carreira, categoria de que seja titular, da actividade que executa, órgão ou serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Declaração, sob compromisso de honra, em que encontra relativamente aos requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro que, caso não seja feita, implicará a exclusão do candidato;

f) Quando aplicável, deverão indicar no formulário de candidatura, qual a opção do método de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários), indicando a respectiva duração e datas de realização;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia legível);

c) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho (fotocópias legíveis);

d) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número fiscal de contribuinte

e) Declaração devidamente actualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como da carreira e categoria, da avaliação qualitativa e quantitativa dos três últimos anos;

f) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a indicação das funções actualmente desempenhadas pelo trabalhador.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

10.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10.6 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

11 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 dos métodos, desde que o solicitem.

12 — Métodos de selecção: Prova de conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção são: Avalia-

ção Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), a não ser que o candidato afaste por escrito.

12.1 — Prova de conhecimentos destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências técnicas necessárias ao exercício da função. Assumirá a forma teórica escrita, com a duração máxima de noventa minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e fará apelo aos conhecimentos adquiridos ao nível da respectiva formação académica e da área de actuação, bem como aos estatutos legais das Autarquias Locais e dos seus trabalhadores, versando os temas e a legislação abaixo discriminados, que poderá ser objecto de consulta, desde que não anotada:

Conhecimentos gerais (Referências A e B): Código do Procedimento Administrativo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro); Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro); Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro); Regime de Vinculação de Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, 03 de Setembro); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro); Quadro funcional das Unidades Orgânicas da Câmara Municipal de Alter do Chão — Aviso n.º 25737/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2008.

12.2 — Avaliação psicológica destinada a 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.

12.3 — A avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica/literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.4 — A 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.

12.5 — 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.

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

$$OF = 45\% \times PC + 25\% \times AP + 30\% \times EPS$$

ou

$$OF = 40\% \times AC + 30\% \times EAC + 30\% \times EPS$$

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria acima referida e por uma das formas mencionadas no seu n.º 3 do artigo 30.º

16 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer 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.

17 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* do Sector de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, sito Largo do Município, n.º 2, e disponibilizada na página electrónica deste Município.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada pelas formas previstas, no n.º 6 do artigo 36 da mesma Portaria.

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

20 — Composição do júri:

Presidente: João Paulo Cordeiro Milheiro, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, do mapa de pessoal do Município de Alter do Chão.

Vogais efectivos: João Paulo Vieira Correia, técnico superior (Gestão de Recursos Humanos), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Rui Manuel Pista Nunes D'Oliveira, Chefe de Divisão de Administração Geral, ambos do mapa de pessoal do Município de Alter do Chão.

Vogais suplentes: António Luís Barradas Mendes Gordo, Encarregado Geral Operacional e Joaquim João Durão da Silva Marques, Encarregado Operacional, ambos do mapa de pessoal do Município de Alter do Chão.

21 — Quotas de emprego: nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, 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 e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado, sendo as mesmas respeitadas nos termos do seu artigo 3.º

22 — 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 (despacho conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, em 1 de Março de 2000).

23 — Publicitação do procedimento: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação do presente aviso no *Diário da República,* na página electrónica deste município (www.cm-alter-chao.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

303861727

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 22793/2010

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas internas de recrutamento para dois lugares de Técnico Superior — Arquitecto.

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 36.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se os interessados de que se encontra afixada em local visível e público e na página electrónica do município, www.cm-amarante.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, a que se refere o aviso n.º 13640/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 131, de 8 de Julho de 2010.

Amarante, 29 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armindo José da Cunha Abreu*.

303884601

Aviso n.º 22794/2010

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais abertos por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de Abril, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2010, para o exercício de funções de:

Assistente Técnico — assistente de acção educativa, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela única da carreira de Assistente Técnico, correspondente a 683,13 €, com os seguintes trabalhadores:

Rosa Branca Pinto Sampaio
Carla Sandra Silva Dias
Cristiana Sofia Pinto Teixeira