

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 23981/2010

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e considerando que a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, está temporariamente dispensada, de acordo com a informação disponibilizada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, e dado não existir reserva interna de recrutamento, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mealhada, de 08/07/2010, foi aprovada a Proposta n.º 11/2010, de 02/07/2010, ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, e em conformidade com o despacho do Exm.º Presidente da Câmara datado de 8/11/2010, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município:

1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de assistente técnico, para integrar a Divisão Financeira;

1 — Este procedimento concursal rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Em cumprimento do estabelecido no artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Porém, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho pela forma supra descrita, dever-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal, datada de 08/07/2010.

3 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do concelho de Mealhada.

4 — Prazo de Validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Classificação orçamental e registo contabilístico dos documentos de despesas e receitas; organização e arquivo de documentos de despesa e de receita; reconciliações bancárias; atendimento ao público e telefónico; elaboração de ofícios e respectivo encaminhamento; outras funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais e na Lei das Finanças Locais.

6 — Posição remuneratória: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 8.º da LVCR *a)* nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial; *b)* 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e)* Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisito relativo à exigência de nível habilitacional:

Curso na área de contabilidade, nível III — Grau 2 de complexidade funcional;

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

A não titularidade dos requisitos previstos no ponto 7 até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Métodos de Selecção:

8.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam colocados em situação de mobilidade especial e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, excepto quando afastados, por escrito:

8.1.1 — Avaliação curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos.

b) Formação Profissional: serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções.

c) Experiência Profissional: será considerada a execução pelos candidatos de actividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respectivo grau de complexidade.

d) Avaliação de desempenho: será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

8.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas 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 a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

8.2 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 8.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

8.2.1 — Prova de conhecimentos: Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente, com as seguintes especificidades:

a) Assumirá a forma escrita, revestirá natureza teórica, será de realização individual, terá a duração máxima de duas horas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários.

b) Incidirá sobre os temas a seguir indicados:

Tema 1: Código do Procedimento Administrativo -Legislação: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelas Declarações de Rectificação n.ºs 265/91, de 31 de Dezembro e 22-A/92, de 29 de Fevereiro, pelos Decretos-Leis n.ºs 6/96, de 31 de Janeiro e 18/2008, de 29 de Janeiro;

Tema 2: Atribuições e Competências das Autarquias Locais e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Legislação: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro e 9/2002, de 5 de Março, e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro;

Tema 3: Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas -Legislação: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Tema 4: Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — POCAL — Legislação: Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro;

Tema 5: Lei das Finanças Locais — Legislação: Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;

Tema 6: Organização e Processo do Tribunal de Contas -Legislação: Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 87-B/98, de 31 de Dezembro, pela Declaração de Rectificação n.º 1/99, de 16 de Janeiro, pelas Leis n.ºs 1/2001, de 4 de Janeiro e 55-B/2004, de 30 de Dezembro, pela Declaração de Rectificação n.º 5/2005, de 14 de Fevereiro, pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto,

pela Declaração de Rectificação n.º 72/2006, de 6 de Outubro e pela Lei n.º 35/2007, de 13 de Agosto.

8.2.2 — Avaliação Psicológica: A avaliação psicológica 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.

8.3 — O método de selecção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

8.3.1 — Entrevista profissional de selecção (EPS): 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.

8.4 — A Valoração Final resulta da seguinte expressão:

8.4.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 8.1 resulta da seguinte expressão: $VF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$

8.4.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 8.2 resulta da seguinte expressão: $VF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS$

9 — Formalização de candidatura:

9.1 Forma, prazo e local de Candidatura: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção Pessoal e no site oficial deste Município (www.cm-mealhada.pt). A candidatura deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente (ou remetida por correio registado com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado), na Secção de Pessoal da Câmara Municipal (Largo do Jardim — 3054-001 Mealhada), das 9,00 horas às 12,30 horas e das 13,30 horas às 16 horas.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

No formulário de candidatura deverá mencionar o procedimento concursal a que se candidata, através do n.º do aviso da publicação do DR ou do código da publicitação na Bolsa de Emprego Público, sob pena de exclusão.

9.2 — Documentos exigidos para admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 7.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 7.2 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

c) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração autenticada e actualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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 de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, documento comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respectivo serviço, comprovando tal facto).

A não apresentação dos documentos que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

9.3 — Documentos exigidos para avaliação: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correcta aplicação dos métodos de selecção, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação de desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão ou de outro(s) documento(s) equivalente(s).

A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Dada a urgência do recrutamento para o preenchimento do posto de trabalho, os métodos de selecção a aplicar poderão ser utilizados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e da seguinte forma: a) aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de selecção obrigatório; b) aplicação do segundo método obrigatório e do método seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respectivo júri do procedimento e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades.

11 — Composição do Júri:

Presidente — Carla Amaro, Chefe da Divisão Financeira.

Vogais efectivos — Helena Couceiro, Coordenadora Técnica, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Susana Cabral, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Magda Costa e Ana Castro, ambas Técnicas Superiores.

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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Atrio dos Paços do Município, no site do Município, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

12 — Nos termos 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 preferência legal. Os candidatos 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, nos termos do diploma supra mencionado.

08 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

303929249

Aviso n.º 23982/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público da seguinte trabalhadora:

Ana Maria Alves Carriço Silva Marques, carreira/categoria de Assistente Técnica, posicionada entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória e entre o 11.º e o 12.º nível remuneratório, com efeitos a 1 de Novembro de 2010.

Município de Mealhada, 10 de Novembro de 2010 — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

303929751

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 23983/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado conforme caracterização do mapa de pessoal — Técnicos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências.

Artur Manuel Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, para efeitos do artigo 19.º, n.º 1, alínea a) e n.º 3, da Portaria 83-A/2009, de 22 Janeiro, torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum