

n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redacção da Portaria n.º 145-A/2011.

18 de Julho de 2011. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Dr.ª Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

304928943

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 15128/2011

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para diversos postos de trabalho

Para os efeitos do disposto nos artigos 50.º e n.º 2 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, em consonância com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária realizada em 04 de Julho de 2011, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal.

Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Os postos de trabalho a preencher são os seguintes:

- A-Técnico Superior (Contabilidade)
- B-Técnico Superior (Educação Musical)
- C-1 Assistente Técnico (Espaço Internet)
- D-1 Assistente Operacional (Serviços de Vigilância)

2 — Local de trabalho:

- A- Divisão Administrativa e Financeira (Secção de Contabilidade)
- B- Divisão Educativa e Sócio-Cultural (Escola Municipal de Música e Escolas do Concelho)
- C- Divisão Educativa e Sócio-Cultural (Espaço Internet)
- D- Serviços (Serviços de Vigilância)

3 — Descrição sumária das funções dos postos de trabalho mencionados:

- A- Executar procedimentos relativos à actividade financeira
- B- Ensino de Música na Escola Municipal e Escolas do Concelho.
- C- Dar assistência e orientação aos utilizadores do Espaço Internet, na resolução de problemas de ferramentas Office, Internet e e-mail.
- D- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos Serviços de Vigilância.

4 — Nível habilitacional exigido:

- A-Licenciatura (Contabilidade)
- B-Licenciatura (Educação Musical)
- C-12.º ano de escolaridade ou curso equivalente (formação na área de informática)
- D-Escolaridade obrigatória

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa -se na área do Município de Vinhais.

7 — Posicionamento remuneratório:

Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Posição remuneratória igual à auferida.

Candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria.

Regime imposto pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

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

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos de admissão: O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7.3 — Tendo em conta o n.º 6, do artigo 6.º, da LVCR, conjugado com a alínea g), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria e considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, por despacho do Presidente da Câmara de 12 de Julho de 2011, no caso de impossibilidade dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente sejam trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vinhais, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

8.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte de papel, mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível na Secção de Pessoal ou no site do Município (www.cm-vinhais.pt), o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal, na Câmara Municipal de Vinhais, Rua das Freiras, n.º 13, 5320-326 Vinhais, ou remetido pelo correio em carta registada e com aviso de recepção, para a mesma morada, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 8.1. do presente aviso.

9 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum detalhado, datado e assinado;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia);
- c) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão (fotocópia);
- d) Documento comprovativo das acções de formação onde conste a data a realização e a duração;
- e) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço e a avaliação de desempenho.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

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

10.1 — 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.

10.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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 os sistemas de valoração final do método, desde que o solicitem.

11 — Métodos de selecção: No presente recrutamento serão aplicados os dois métodos de selecção obrigatórios e um complementar, referidos nos n.ºs 1 a 3 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

11.1 — Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro: Prova escrita de conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de selecção.

11.2 — Aos candidatos que reúnam os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os métodos aplicados são: Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção.

12 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (40PEC + 35AP + 25EPS)/100$$

ou:

$$OF = (40AC + 35EAC + 25EPS)/100$$

em que:

OF = Ordenação Final
 PEC = Prova escrita de conhecimentos
 AP = Avaliação Psicológica
 EPS = Entrevista Profissional de Selecção
 AC = Avaliação Curricular
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

12.1 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: Os métodos de selecção previstos no presente aviso para os candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, poderão afastar por escrito, a aplicação dos referidos métodos e optar pela aplicação dos métodos previstos no ponto 11.1.

12.2 — Prova escrita de conhecimentos: destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências necessárias ao exercício da função. A prova terá a duração de 2 horas, e os candidatos poderão consultar os diplomas relativos às matérias constantes do programa, não sendo autorizado uso de legislação comentada ou anotada e versará sobre os seguintes temas:

Legislação comum a todos os concursos:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

Matérias específicas relacionadas com cada posto de trabalho:

A — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

B — Carta Educativa do Município de Vinhais; Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio; Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

C — Gestão de Recursos Informáticos; Redes de Computadores; Segurança de Informação; Apoio à utilização de ferramentas de escritório electrónico (Office, MS e Open); Utilização de Internet e Correio electrónico.

12.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham, uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.4 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

13 — Composição dos Júris:

A — Presidente: Luís dos Santos Fernandes — Vice-Presidente da Câmara Municipal

Vogais efectivos:

Horácio Manuel Nunes — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Alfredo Paulo Vila Moura dos Santos- Chefe da Divisão de Ambiente.

Vogais suplentes:

José António Gomes Assis Rodrigues- Especialista de Informática
 Maria Glória Pires Cruz Veleda — Técnica Superior

B e C — Presidente: Roberto Carlos Morais Afonso — Vereador Permanente

Vogais efectivos:

Maria José Gomes Madureira — Técnica Superior
 Aurinda de Fátima Nunes Santos Morais — Técnica Superior

Vogais suplentes:

Maria Glória Pires Cruz Veleda — Técnica Superior
 José António Gomes Assis Rodrigues — Especialista de Informática

D — Presidente: Luís dos Santos Fernandes — Vice-Presidente da Câmara Municipal

Vogais efectivos:

António João Fernandes Afonso — Chefe da Divisão de Obras e Equipamento

Horácio Manuel Nunes — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Vogais suplentes:

Lúcia dos Santos Taveira da Costa Coelho — Coordenadora Técnica;
 Maria Isabel Gandaia Barreira Martinho — Coordenadora Técnica.

Os Presidentes dos júris serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais efectivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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 citada Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Vinhais e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação será publicitada no site do Município (www.cm-vinhais.pt) e publicada no *Diário da República* conforme o previsto no n.º 6 do artigo 36 da referida Portaria.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra 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.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação (no Diário da República), na página electrónica da Câmara Municipal de Vinhais e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira* (Dr.).