

Desligado do serviço por motivo de aposentação a 27/11/2012:

Carlos Alberto Matos Agatão, assistente operacional;

28 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

306716556

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 2805/2013

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de técnico superior e assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 20 de dezembro de 2012, foi submetida a autorização da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2012, a abertura de procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho assim designados no Mapa de Pessoal previamente aprovado.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Borba

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) Carreira e categoria de técnico superior (Design de comunicação):

Número de postos de trabalho — Um

Atividade a desenvolver — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, elaboração de estudos, pareceres e projetos.

Ref.ª B) Carreira e categoria de assistente operacional (Encarregado):

Número de postos de trabalho — Um

Atividade a desenvolver — Funções de chefia de pessoal da carreira de assistente operacional, coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.

Ref.ª C) Carreira e categoria de assistente operacional (Fiscal leituras e cobranças e canalizador):

Número de postos de trabalho — Dois

Atividade a desenvolver — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços, podendo comportar esforço físico.

5 — Validade do concurso: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de diferentes postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Remuneração: A remuneração a auferir será objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Nível habilitacional — Técnico superior: Licenciatura em Design de Comunicação

Nível habilitacional — Assistentes operacionais: Escolaridade obrigatória. As habilitações não podem ser substituídas por formação ou experiência profissional.

8.2 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, designadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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) Possuir robustez física e perfil indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

8.3 — Requisitos de vínculo:

8.3.1 — Em cumprimento dos n.ºs 4 do artigo 6.º e das alíneas a), b) e c) do n.º 1 artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Borba;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.3.2 — Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e do artigo 46.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e conforme autorização dada pela Assembleia Municipal na sua sessão de 28 de dezembro e com fundamento nos princípios da racionalização, eficiência, economia processual e de custos e de aproveitamento dos atos que devem presidir a atuação municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontre em situação de mobilidade especial, poderá ser recrutado, em fase subsequente, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Estes candidatos só serão admitidos esgotadas as possibilidades de preenchimento dos postos de trabalho com candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.3.3 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, a obter na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente na referida Subunidade, durante o horário normal de expediente, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Praça da República, 7150-249 Borba.

10 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Documentos que acompanham a candidatura: Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

b) Fotocópia certificado de habilitações literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, devidamente atualizada, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e a categoria em que se encontrem inseridos, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição da atividade/funções que atualmente desempenha;

d) *Curriculum vitae*, datado e assinado.

11.1 — Os candidatos deverão juntar comprovativos das ações de formação frequentadas, sob pena de as mesmas não serem consideradas pelo júri.

11.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Borba estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c) do ponto 11.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Métodos de seleção a aplicar para as três referências:

A) Prova escrita de conhecimentos (PEC) — (método obrigatório): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, valorado até às centésimas. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

A prova terá a duração de 2 horas e incidirá sobre os seguintes temas:
Para todas as referências:

a) Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro);

b) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro);

c) Regime Jurídico de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterados pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, Lei n.º 34/2010 de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro);

d) Regime Jurídico de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, Decreto-lei n.º 124/2010 de 17 de novembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro);

e) SIADAP — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — (Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro).

Acresce ainda para:

Ref.ª A) Manual de comunicação e visibilidade das ações externas da União Europeia (http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm); Manual de Normas Gráficas e Logomarca “QREN” (<http://www.qren.pt/np4/regras>) e Normas de apoios europeus Regulamento (CE) n.º 1828/2006, da Comissão, de 8 de dezembro, e demais legislação comunitária, nacional e de gestão aplicável.

B) Avaliação psicológica (AP)- (método obrigatório): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

C) Entrevista avaliação de competências (método complementar) — A entrevista de avaliação visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelos candidatos, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

12.2 — Exceto se afastados por escrito, aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

A) Avaliação curricular (AC);

B) Entrevista de avaliação de competências (EAC).

12.3 — Classificação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (PEC + AP + (2EAC))/3$$

em que:

CF = Classificação final;

PEC = Prova escrita de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EAC = Entrevista avaliação de competências;

ou

$$CF = (AC + (2EAC))/2$$

CF = Classificação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

13 — Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que compoem, é eliminatória pela ordem enunciada na lei.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar,

a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Em caso de igualdade de valoração dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

16 — Consideram-se excluídos da ordenação final os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

17 — Constituição do júri:

Ref.ª A) Presidente do Júri: Humberto Luis Russo Ratado — Vereador.

Vogais efetivos: António Miguel Lanternas Passinhas — Chefe de Administração e Finanças.

Ana Cristina Veríssimo Alves — Técnica superior (Gestão de Empresas).

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal efetivo.

Vogais suplentes: Sara Maria Quintão Jaques — Técnica superior (Comunicação Social).

Cláudia Cristina Pécuro Branco — Técnica superior (Sociologia).

Ref.ª B) e Ref.ª C) Presidente do Júri: Hugo Alexandre Godinho Mendanha — Vereador.

Vogais efetivos: António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques — Engenheiro Civil.

Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal efetivo.

Vogais suplentes: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco — Engenheira biofísica.

José António Grego Bilro — Encarregado.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 32.º, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

19 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuado através de lista ordenada alfabeticamente e é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica.

20 — As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas em local visível das instalações do Município, disponibilizadas na página eletrónica e publicadas na 2.ª série do *Diário da República*.

21 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, os candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 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;

Na página eletrónica da Câmara Municipal de Borba, por extrato, no prazo máximo de 3 dias contados da publicação no *Diário da República*;

Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

24 — Dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme informação da DGAEP.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

11 de fevereiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Ángelo João Guarda Verdades de Sá*.