



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

A Presidente,

AVISO Nº06/2014

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RJP POR TEMPO INDETERMINADO NA CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

Nos termos do disposto no n.º 2 e 4 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações subsequentes, e adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, e, 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, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente de 15 de abril de 2014 e na sequência das deliberações dos órgãos executivo e deliberativo, de 22 de maio e 26 de junho, respetivamente, tomadas em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, destinados ao recrutamento excecional para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal aprovado para 2014.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Um posto de trabalho para Assistente Técnico, para o exercício de funções de secretariado, integrado no gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais.

1.1 — Conteúdo funcional:

O conteúdo funcional de Assistente Técnico constante no anexo da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, complementado pelas seguintes funções:

- a) Verificação diária e encaminhamento de todo o expediente dos Vereadores de e para os vários serviços da Autarquia e externos;
- b) Articulação da organização/gestão da Agenda e Apoio administrativo e de secretariado aos Vereadores;
- c) Atendimento ao público presencial e telefónico, sobre assuntos relacionados com os pelouros dos Senhores Vereadores;
- d) Registo e encaminhamento das ordens de serviço provenientes dos serviços inerentes às competências dos Vereadores;
- e) Articulação de serviços com os Encarregados de modo a garantir o encaminhamento das Notas de Serviço Interno, Informações / Cartazes, Editais e outros Suportes Informativos a distribuir semanalmente pelo Concelho;
- f) Registo mensal da quantidade de resíduos sólidos urbanos colocados no Aterro Sanitário e elaboração de tabela mensal e anual, assim como controlo dos talões entregues;



A

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

- g) Controlo e Registo da quantidade de resíduos seletivos, recolha de monstros, recolha dos contentores de roupa, calçado e brinquedos, ecopontos e recolhas porta a porta, e elaboração de tabelas mensal e anual;
- h) Registo do consumo de água dos vários reservatórios existentes no concelho e respetivo valor da fatura;
- i) Contacto com o barqueiro em caso de necessidade de alterações de horários da passagem de barco ou participações em Procissões Fluviais;
- j) Coordenação e controlo da requisição das viaturas municipais e controlo do gasóleo, das lavagens e possíveis avarias;
- k) Execução dos procedimentos necessários para o encaminhamento de cães para o Canil/Gatil Intermunicipal de Abrantes, Constância e Sardoal, e verificação das faturas;
- l) Contactos mensais com os Municípios que habitualmente participam na atividade cultural “Domingo de Praça”;
- m) Arquivo das análises da água;
- n) Substituição da secretária no Gabinete de Apoio à Presidente nas suas faltas e impedimentos

2 — Consulta às Reservas de Recrutamento: Para efeitos do disposto no artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo e consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), atribuição concedida ao INA, pela alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto -Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, a referida entidade respondeu nos termos a seguir referenciados — “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, declara -se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Local de trabalho: Município de Constância.

4 — Remuneração: Tendo em conta os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), a referência à posição remuneratória não pode ser superior à primeira da respetiva categoria.

Posição remuneratória de referência: 1.º posição remuneratória da carreira/categoria Assistente Técnico.

4.1 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Requisitos: O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia -se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro.

Em caso de impossibilidade de ocupação de 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 (autorização concedida pela Assembleia Municipal de 26 de junho de 2014), e que até ao termo do prazo fixado reúnam cumulativamente, os seguintes requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados 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
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Requisitos especiais — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade Obrigatória, aferida de acordo com a idade do candidato.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Impedimentos: Nos termos da alínea I), 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, 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 procedimento.

8 — Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas:

8.1 — Forma: As candidaturas terão de ser entregues em suporte de papel, através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Câmara Municipal — serviço de Recursos Humanos ou em www.cm-constancia.pt

8.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, devendo ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

c) Curriculum Vitae detalhado, assinado e datado de onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais, formação profissional e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

8.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Constância, e entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 09h00 às 17h00, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para: Câmara Municipal de Constância, Apartado 46, 2250-909 Constância.

8.4 — Não serão aceites por correio eletrónico candidaturas bem como os documentos indicados no ponto 8.2.

8.5 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Constância, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos da frequência das ações de formação, experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação de desempenho, desde que expressamente refiram no documento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

8.6 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 5 do presente aviso, devendo os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

8.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem no currículo, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9 — 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 atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de avaliação, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final de cada método, desde que o solicitem.

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e posteriores alterações, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º, ambos, 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, serão os seguintes:

10.1 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção complementar para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento e execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho descrita no ponto 2. Podem, no entanto, ser-lhes aplicados, os métodos de seleção obrigatórios e facultativos mencionados no ponto 10.2,



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

caso declarem, por escrito, a opção por esses métodos, conforme n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro.

10.2 — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção complementar para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho descrita no ponto 2 ou candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10.3 — A Avaliação Curricular (AC), de carácter eliminatório, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando os seguintes elementos de apreciação:

AC.1 — Experiência Profissional — 45 %

AC.2 — Formação Profissional — 35 %

AC.3 — Habilitação Literária — 10 %

AC.4 — Avaliação de Desempenho — 10 %

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, cuja aplicação tem por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

10.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.6 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. Assumirá a forma escrita, terá a duração máxima de duas horas, será permitida no decurso da mesma a consulta da legislação para a sua realização e incidirá sobre as seguintes temáticas: Legislação Geral: Regime jurídico das autarquias locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro, na sua atual redação;

Regime de contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei nº35/2014, de 20 de junho.

11 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento,



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos no ponto anterior de acordo com as seguintes fórmulas:

11.1 — Para os candidatos referidos no ponto 10.1

$$OF = (35 \% AC) + (35 \% EAC) + (30 \% EPS)$$

11.2 — Para os candidatos referidos no ponto 10.2

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

sendo:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

AEC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando -se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando -se automaticamente excluídos.

14 — 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.

15 — 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 referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica da Câmara Municipal de Constância e em local visível e público da entidade empregadora pública.



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicitado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: Os presentes procedimentos são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, caso se verifique o disposto no n.º 1 do artigo 40.º da referida Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 06 de abril.

20 — Legislação aplicável: Os presentes procedimentos concursais regem -se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro com as alterações subsequentes; Decreto -Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553 — C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 06 de abril; Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro; Lei n.º 66 -B/2012, de 31/12 e Lei n.º 83 -C/2013, de 31 de dezembro; Lei nº35/2014, de 20 de junho.

21 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Helena G. Espadinha Calhau Alves Teixeira — Técnica Superior;

1.º Vogal Efetivo: Jorge Manuel Monteiro Marques Heitor — Chefe de Divisão Municipal de Serviços Técnicos;

2.º Vogal Efetivo: Elsa Cristina Guerreiro Agostinho, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Sérgio Paulo Fernandes Correia, Técnico Superior e Isabel Margarida Vidal Almeida Augusto, Técnica Superior.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos. Este Júri será igualmente responsável pela avaliação do Período Experimental.

22 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º e por remissão do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Constância, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de



MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro e no 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, os presentes procedimentos concursais serão publicitados na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal de Constância e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

Constância, 4 de julho de 2014

A Presidente da Câmara,

Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim.