



AVISO

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de dezanove postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1- Nos termos do n.º2 do art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo art.º 2º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LGTFP, conjugado com o disposto no art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145 -A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara e Assembleia Municipal de 24 e 30 de junho de 2013, respetivamente, e mediante autorização excecional dos membros do Governo das finanças e da administração pública, datada de 29 de agosto de 2014, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais comuns para recrutamento de dezanove postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2014 e mediante recrutamento excecional, nos termos dos art.ºs 6.º e 7.º da LGTFP, e do art.º 65.º da Lei n.º83-C/2013, de 31 de dezembro, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão Administrativa e Financeira / Seção de Recursos Humanos (área de Matemática e Ciências da Natureza, com Pós – Graduação em Gestão de Recursos Humanos).

Referência B – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Obras / Setor de Obras por Empreitada (área de Engenharia Civil).

Referência C – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Setor de Educação (área de Educação Física).

Referência D – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Setor de Educação (área de Educação Musical).

Referência E – três postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Setor da Biblioteca Municipal (área de Educação de Infância).

Referência F – dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico de Informática Adjunto, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Setor da Biblioteca Municipal.

Referência G – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Secção de Assuntos Culturais, Promoção Turística e Desportiva.

Referência H – dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional / Auxiliar de Ação Educativa, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Setor de Educação.

Referência I – dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional / Sonoplasta, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Secção de Assuntos Culturais, Promoção Turística e Desportiva.

Referência J – dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional / Auxiliar de Serviços Gerais, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Secção de Assuntos Culturais, Promoção Turística e Desportiva.

Referência K – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Setor de Ação Social e Saúde.

Referência L – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional / Auxiliar Técnica de Museografia, para a Divisão de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural / Secção de Assuntos Culturais, Promoção Turística e Desportiva.

Referência M – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional / Calceteiro, para a Divisão de Obras / Setor de Armazém, Equipamentos e Oficial.

2- De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Consultada a CIM-TTM, a mesma, informou que, ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)".

3- Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, LGTFP, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º145-A/2011, de 06 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro.

4- Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos no n.º2 do art.º40.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º145-A/2011, de 06 de abril.

5- Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A) – Assegurar a divulgação da informação sobre matérias relacionadas com os direitos e deveres dos trabalhadores; Proceder anualmente à elaboração do balanço social; Promover uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade dos trabalhadores; Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores; Promover os atos administrativos necessários à avaliação do desempenho dos trabalhadores do município; Efetuar o processamento e conferência dos vencimentos e abonos de acordo com a legislação em vigor; Gerir o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores; Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução; Processar e liquidar os vencimentos, descontos e abonos complementares; Assegurar que os encargos assumidos estejam devidamente suportados por documento válido aprovado; Organizar e instruir processos referentes a prestações sociais, tais como prestações complementares a crianças e jovens, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e outras; Assegurar o expediente e arquivo geral da secção; Apoiar o sistema de gestão da qualidade: apoiar e recolher monitorização de todos os indicadores dos processos que compõem o sistema de gestão da qualidade e reportar ao gestor da qualidade e dirigente máximo do serviço; Apoiar os órgãos autárquicos: Elaboração das atas da Assembleia Municipal; Assegurar o reporte de informação da evolução dos Recursos Humanos a diversas entidades.

Referência B) – Assumir a fiscalização e gestão das obras municipais por empreitada; Realizar vistorias técnicas, colaborar e participar em equipas multidisciplinares para conceção de projetos das especialidades (estabilidade, águas, esgotos, pluviais, acústica, segurança contra incêndios, térmica – certificação energética), conceber e realizar planos de obra, estabelecendo estimativas de custos e orçamentos, planos de trabalho, especificações técnicas, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar procedimentos concursais para contratação pública, incluindo o lançamento e gestão dos procedimentos na plataforma dedicada aos contratos públicos, bem como a participação em júris; Assumir todas as tarefas inerentes ao Gabinete de Candidaturas do Município, nomeadamente, (i) a coordenação e gestão de todas as operações co-financiadas em curso; (ii) assumir a responsabilidade pela identificação de novos programas e concursos que possam constituir potenciais fontes de financiamento de interesse para o município e respetiva divulgação; (iii) preparar, coordenar e instruir todos os processos inerentes à submissão de novas candidaturas; Assumir a coordenação, gestão e implementação da política de eficiência energética do município; Assegurar a manutenção dos edifícios municipais; Conhecimento abrangente do Código dos Contratos Públicos.

Referência C) – Desenvolver atividades de apoio à família no Pré-Escolar; Implementar atividades no âmbito da AEC de Educação Física no 1º CEB; Responsável pelas escolas de futebol da Associação Recreativa Alfandeguense em parceria com o Município de Alfândega da Fé; Fomentar a prática desportiva noutras camadas da população do concelho de Alfândega da Fé, Exercer a função de formador desportivo no centro de formação desportiva de Alfândega da Fé.

Referência D) – Lecionar a disciplina de Educação Musical das actividades extra-curriculares aos alunos do 1º CEB; Organização e direção da banda municipal de Alfândega da Fé; Organização e direção da orquestra juvenil de Alfândega da Fé; Formação aos jovens que integram a orquestra juvenil.

Referência E) – Garantir o serviço de prolongamento de horário para as crianças do ensino pré-escolar; Conceber, desenvolver e implementar actividades de animação, de enriquecimento curricular e de apoio à família, para crianças em idade pré-escolar; Apoiar actividades complementares da Biblioteca Municipal (exposições, acções de formação, actividades de animação, etc.). Exercer outras competências e atribuições compatíveis, colaborando com os demais serviços municipais (sendo que, nestes casos, os processos serão coordenados pelas respectivas chefias desses serviços).

Referência F) – Desenvolver sistemas de informação adequadas às necessidades do Espaço Internet; Assegurar as condições de funcionamento do equipamento e executar os procedimentos de manutenção.

Referência G – Desenvolver as actividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária do concelho de Alfândega da Fé. Organização de acções culturais, investigação e documentação. Colaborar com os agentes culturais e recreativos do concelho. Proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais. Promover a organização de exposições e apoiar na colaboração de suportes documentais. Exercer todas as funções no quadro de competências atribuídas aos serviços de cultura do Município.

Referência H) Vigiar e assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços das Escolas EB1 e Jardim-de-infância de Alfândega da Fé. Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar na carga e descarga de equipamentos. Proceder à arrumação e distribuição (Regime do Pessoal dos estabelecimentos de Ensino Pré-primário e ensino básico do Ministério da Educação); Vigiar e assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços das Escolas EB1 e Jardim-de-infância de Alfândega da Fé. Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar na carga e descarga de equipamentos. Proceder à arrumação e distribuição (Regime do Pessoal dos estabelecimentos de Ensino Pré-primário e ensino básico do Ministério da Educação).

Referência I) Executar tarefas de apoio técnico e acompanhamento no domínio dos áudio – visuais; Operar com equipamentos de som e imagem existentes no serviço; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos afetos ao serviço.

Referência J) Assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços do Centro Cultural de Alfândega da Fé; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a carga e descarga de equipamentos; Proceder à arrumação e distribuição.

Referência K) Apoiar os serviços sociais do Município de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social; Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da ação social; Apoiar o desenvolvimento e implementação de acções de apoio à infância e terceira idade de forma a melhorar o seu bem-estar; Apoiar a marcação de transporte de doentes oncológicos do concelho de Alfândega da Fé, transporte esse assegurado pelo Município de Alfândega da Fé, para consultas nos IPO's (Instituto Português de Oncologia) do Porto e Coimbra.

Referência L) Efetuar trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição; Vigiar peças em exposição, fazer o primeiro atendimento do público e controlar a sua visita;

Referência M) – Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra; preparar a caixa, o leito; providencia a drenagem.

6- Local de trabalho: Circunscrição territorial do concelho de Alfândega da Fé.

7- Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1- De acordo com o n.º 1 do art.º 38.º da LGTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do art.º 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

7.2- Em cumprimento com o n.º 3 do art.º 38.º da LGTFP, e do n.º 2 do art.º 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3- Nos termos da alínea d) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

7.3.1- Técnico Superior (Matemática e Ciências da Natureza/Pós Graduação de Gestão de Recursos Humanos; Engenharia Civil; Educação Física; Educação Musical; Educação de Infância): 2ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48€.

7.3.2- Técnico de Informática Adjunto (nível 1), a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 710,59€.

7.3.3- Assistente Técnico: 1ª posição remuneratória/nível 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13€.

7.3.4- Assistente Operacional (Auxiliar Técnico de Museografia; Assistente Operacional, Sonoplasta; Auxiliar de Serviços Gerais e Calceteiro): 1ª posição remuneratória/nível 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 505,00€.

8- São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos obrigatórios gerais e específicos legalmente previstos.

8.1- Requisitos Obrigatórios Gerais de Admissão: os previstos no art.º 17º da LGTFP, nomeadamente:

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2- Outros requisitos de admissão:

8.2.1- Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do disposto no n.º 3 do art. 30º, da LGTFP, ou com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme disposto no n.º 4 do art.º 30.º do mesmo diploma legal.

8.2.2- Deter um dos requisitos previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do art.º 35.º da LGTFP, nomeadamente:

8.2.3- Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;

8.2.4- Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

8.2.5- Estar integrado em outras carreiras.

8.2.6- Sendo o caso, trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.3- Nos termos da alínea l) do n.º 3 do art.º 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, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.4- Nível habilitacional exigido:

Referência A) Licenciatura em Professores do Ensino Básico 2º Ciclo, variante Matemática e Ciências da Natureza, com Pós Graduação em Gestão de Recursos Humanos;

Referência B) Licenciatura em Engenharia Civil, com a qualificação de “perito qualificado” no âmbito do Sistema de Certificação Energética e com a qualificação de especialista de SCIE (segurança contra incêndios em edifícios) para a elaboração de projetos e planos da 3.ª e 4.ª categoria de risco;

Referência C) Licenciatura em Professores do Ensino Básico 2º Ciclo, variante Educação Física;

Referência D) Licenciatura em Professores do Ensino Básico 2º Ciclo, variante Educação Musical;

Referência E) Licenciatura em Educadores de Infância;

Referência F e G) Possuir 12º Ano ou Curso Equivalente;

Referência H,I, J, K,L e M) Possuir Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª ano; nascidos após 01/01/1967: 6.º ano de escolaridade, nascidos após 01/01/1981: 9.º ano de escolaridade e sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência ou formação profissional.

9- Nos termos do Decreto-Lei n.º29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

10- Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Secção de Pessoal e na página eletrónica desta autarquia, (www.cm-alfandegadafe.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura poderá ser entregue na referida Secção, durante o horário de atendimento (9h-12.30h / 14h-17:30h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do Diário da República em que o procedimento foi publicado, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Alfândega da Fé, Largo D. Dinis 5350-045 Alfândega da Fé. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica.

11- Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;
- b) Currículo profissional detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equipada;
- d) Certificados dos cursos e acções de formação de onde conste a data de realização e respectiva duração;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente actualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das actividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufer e as menções de desempenho/avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12- Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Alfândega da Fé ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13- A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

14- Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do art.º 36º, da LGTFP e dos art.ºs 6.º 7.º e 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

14.1- Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerçam funções diferentes das publicitadas, ou seja, detentores de carreira e categorias diferentes, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º1 do art.º36º da LGTFP, nomeadamente: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

14.2- Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondentes a estes procedimentos, ou (se se encontrarem em

requalificação) tenham sido detentores da categoria, bem como das funções acima descritas, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º2 do art.º36º da LGTFP, caso não tenham exercido a opção pela Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, de acordo com o estipulado no n.º3 do art.º 36.º da LGTFP, nomeadamente: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

14.3- Candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou sem qualquer relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º1 do art.º36º da LGTFP, nomeadamente: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

14.4- A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC (75\%) + AP (25 \%)$$

$$CF = AC (55\%) + EAC (45 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

15- Prova de Conhecimentos (PC) – de natureza escrita, destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será aplicada à totalidade dos candidatos, com a duração de duas horas, revestirá a forma escrita, com consulta, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Referências (A a M): LGTFP; Lei n.º75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º18/2009, de 4 de setembro, alterada pela Lei n.º66-B/2012, de 31 de dezembro (LOE2013).

Referência A): Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

Referência B): Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 31/2009, de 03 de julho; Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro; Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto; Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro; Plano Diretor Municipal de Alfândega da Fé.

Referência C): Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto: Lei n.º5/2007, de 16 de janeiro; Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º CEB: Despacho n.º14460/08, de 26 de maio; Regime de Contratação de Técnicos para desenvolvimento das AEC's: Decreto-Lei n.º212/09, 16 de janeiro.

Referência D): Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º CEB: Despacho n.º14460/08, de 26 de maio; Regime de Contratação de Técnicos para desenvolvimento das AEC's: Decreto-Lei n.º212/09, 16 de janeiro; Despacho n.º 8683/2011, 28 de junho de 2011; Despacho n.º 9265-B/2013, 15 de julho de 2013.

Referência E): Despacho n.º 13503/2009, 9 de junho de 2009; Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e das regras constantes do Decreto -Lei n.º 147/97, de 11 de junho.

16- Avaliação Psicológica (AP) – 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, sendo valorada da seguinte forma: - em cada fase intermédia do método, através de menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17- Avaliação Curricular (AC) – nos termos do art.º 11.º, da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a

habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académica (HA), correspondendo à classificação obtida no curso que confere a habilitação académica, na escala de 0 a 20 valores;

Formação Profissional (FP), sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores;

Experiência Profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HA (40 \%) + FP (10 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

18- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. É 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.

19- Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.

20- Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no art.º 30.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

21- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 32.º e, por uma das formas previstas nas alíneas do n.º3 do art.º 30.º da referida Portaria.

22- Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

23- Em situações de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 35.º, da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Em caso de subsistir a igualdade de valoração será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

24- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada no átrio dos Paços do Município e na sua página eletrónica.

25- A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município e na 2ª Série do Diário da República.

26- Constituição do Júri para os procedimentos concursais:

- Referência (C; D; E e H): Presidente do Júri: Dr.ª Maria da Conceição Bastos Pereira, Técnica Superior de Serviço Social;

1º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Isabel Afonso Gonçalves, Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2º Vogal Efetivo: Dr. Hélio José Madureira Aires, Técnico Superior de Educação Física;

1º Vogal Suplente: Dr. Nuno Miguel Carlos Camelo, Técnico Superior de Educação Física;

2º Vogal Suplente: Dr.ª Sónia Maria Ferreirinha Lavrador, Técnica Superior de Comunicação Social.

- Referência (G; I; J; K e L): Presidente do Júri: Dr.ª Maria da Conceição Bastos Pereira, Técnica Superior de Serviço Social;

1º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Isabel Afonso Gonçalves, Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2º Vogal Efetivo: Virgínia da Glória Morais Azevedo, Coordenadora Técnica;

1º Vogal Suplente: Carlos Fernando Rodrigues Parada, Coordenador Técnico;

2º Vogal Suplente: Helena Margarida Castilho Simões, Assistente Técnico.

- Referência (F):Presidente do Júri: Dr.ª Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição;

1º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Isabel Afonso Gonçalves, Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2º Vogal Efetivo: Virgínia da Glória Morais Azevedo, Coordenadora Técnica;

1º Vogal Suplente: Nuno Miguel Rodrigues Morais, Técnico de Informática;

2º Vogal Suplente: Mário Alfredo Figueiredo Cancela, Técnico de Informática.

- Referência (B e M): Presidente do Júri: Arq. Rui Amílcar Dias Martins Gonçalves, Chefe da Divisão de Urbanismo;

1º Vogal Efetivo: Eng. Nuno Miguel Jacinto, Técnico Superior de Engenharia Civil, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2º Vogal Efetivo: Eng. Armando José Pereira Rodrigues, Técnico Superior de Engenharia Civil;

1º Vogal Suplente: Arq.ª Ana Sofia Morais Coutinho Cabeceiro, Técnico Superior de Arquitetura;

2º Vogal Suplente: Eng. António Zeferino Ferreira, Técnico Superior de Engenharia Civil.

Referência (A): Presidente do Júri: Dr.ª Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição.

1º Vogal Efetivo: Dr.ª Sandra Manuela Fernandes Camelo, Técnica Superior de Secretariado e Administração, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Isabel Afonso Gonçalves, Técnica Superior de Biblioteca e Documentação;

1º Vogal Suplente: Dr. Miguel Alexandre Escobar Cortinhas, Técnico Superior de Contabilidade e Administração;

2º Vogal Suplente: Dr.ª Maria da Conceição Bastos Pereira, Técnico Superior de Serviço Social.

27 — Nos termos do disposto no n.º1 do art.º 19.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, com a atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), disponível no 1º dia útil seguinte à presente publicação integral na 2.ª Série do Diário da República, na página eletrónica do Município de Alfândega da Fé e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no Diário da República.

28 — Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Paços do Município de Alfândega da Fé, 16 de outubro de 2014.

A Presidente da Câmara,



(Dra. Berta Ferreira Milheiro Nunes)

Publique-se na II série do D.R. e página eletrónica do Município

A Presidente da Câmara



(Dra. Berta Ferreira Milheiro Nunes)