

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA
Aviso n.º 36/2010 de 23 de Março de 2010

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro que adaptou à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro (LVCR), nos n.ºs na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º, no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz -se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Ponta Delgada, tomada em reunião ordinária de 23 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, constante no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponta Delgada na categoria e carreira geral de Assistente Técnico BAD, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Posto de Trabalho a ocupar

1.1 — 1 posto de trabalho para a categoria de assistente técnico para exercício de funções de assistente técnico, afecto à Biblioteca Municipal.

2 — Prazo de validade — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido 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 do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

3 - Local de Trabalho — Na Biblioteca Municipal de Ponta Delgada.

3.1 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade:

Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, promovendo todas as acções necessárias, no âmbito administrativo, para dar continuidade ao serviço e de reforçar as diferentes actividades e competências da Biblioteca Municipal, tais como:

Serviço de tratamento técnico - documental: proceder ao tratamento técnico -documental, de acordo com os critérios de normalização estabelecidos, no catálogo bibliográfico informatizado; Proceder ao tratamento técnico informatizado (Kardex), controlo e difusão das publicações periódicas; Proceder a tarefas de restauro, manutenção e conservação de documentos; Serviço de atendimento ao público com domínio e execução das tarefas inerentes; Apoio nas actividades de animação realizadas no serviço.

3.2 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da LVCR.

4 - Posição Remuneratória – Objecto de negociação nos termos do disposto no art.º 55.º da LVCR.

5 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º da LVCR, a saber.

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

6 – Requisitos especiais de admissão:

6.1 – Nível Habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional nível 2 (12.º ano de escolaridade) nos termos da alínea b do n.º 1 do art.º 44.º, conjugado com o n.º 1 do art.º 51 e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Curso de Profissional de Técnico de Informação BAD – Biblioteca e Serviços de Documentação, Nível III, aprovado pela Portaria n.º 189/92, de 17 de Março e experiência profissional mínima de três anos, comprovada por entidade idónea, na área de conteúdo funcional similar aquela para o qual é aberto o presente concurso.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 - Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª Série do Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

7.2 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no site cm-pontadelgada.azores.digital.pt e entregue pessoalmente na Secção de Pessoal durante as horas normais de expediente das 08h30 às 16h30 ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Ponta Delgada sita à Rua de Santa Luzia, nº18, freguesia de S. Sebastião, 9500-114 Ponta Delgada, até ao termo do prazo fixado, devendo constar, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade e ou Cartão de Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista, devendo indicar expressamente o posto de trabalho a que se candidata mencionando a referência indicada no aviso);

7.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, Bilhete de Identidade e/ou Cartão de Cidadão e Cartão de Contribuinte Fiscal.

7.4 - Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do n.º 5 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

7.5 – Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Ponta Delgada, deverão indicar no respectivo requerimento, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a Autarquia, bem como a sua determinabilidade.

Os mesmos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, devendo para tanto, declará-lo no requerimento.

7.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7.7 - 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 da Câmara Municipal de Ponta Delgada, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.1- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2. Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 - Métodos de Selecção e Critérios Gerais – Prova Escrita de conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) e

Entrevista Profissional de Selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes ponderações:

- a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — Ponderação de 40 %;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 30 %;
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30 %

Valoração final (VF) - Resulta da seguinte expressão: $VF = 0,40 \% PEC + 0,30 \% AP + 0,30 \% EPS$

Em que: VF = Valoração Final; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos, AP = Avaliação Psicológica e

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

10 - Duração e forma da prova escrita de conhecimentos – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

10.1 – Prova Escrita de Conhecimentos: Terá uma duração de noventa minutos e basear-se-á na legislação a seguir indicada, sendo permitida a consulta da mesma:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (novos regimes de vinculações, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (o regime do contrato de trabalho em funções públicas);

Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Lei das Autarquias Locais – Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro;

Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico – Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro,

Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais – Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril e a Portaria n.º 1253/2005 de 14 de Outubro.

11 – Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, constam em acta do Júri e são de acesso dos candidatos nos termos do disposto no ponto 8.2 do presente aviso.

12 - Os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, tendo carácter eliminatório a prova escrita de conhecimento (PEC) e a prova de avaliação psicológica (AP), no caso dos candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores.

13 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14 – A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências dos candidatos ao exercício da função dos postos de trabalho ao qual se candidatam, é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15 - A avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função, é valorada de forma qualitativa, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham menção de Não Apto.

15.1 – Os candidatos que obtenham a menção de Apto são valorados através dos níveis classificativos de: Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores.

16 - Entrevista Profissional de Selecção, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, é valorada através dos níveis qualitativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

18 — Composição do júri:

Presidente – Dr. João Nuno Borba Vieira Almeida e Sousa, Chefe de Divisão Administrativa

Vogais efectivos – Presidente – Dr. João Nuno Borba Vieira Almeida Sousa, Chefe de Divisão Administrativa

Vogais efectivos – Dr. José Manuel de Almeida Melo, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Dr.ª Helena da Conceição Elias Resendes Paz, Técnica Superior

Vogais Suplentes – Maria Leonor do Monte Ferreira Pereira da Costa Almeida Sousa, Técnica Superior e a Dr.ª Lúcia da Conceição Dias Sequeira, Chefe de Divisão Financeira.

19 - Terminado o prazo de admissão de candidaturas previsto no ponto 7.1 do presente aviso, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do art.º 30.º da Portaria.

Os Candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção.

20 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponta Delgada e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

21 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores em resultado da aplicação da fórmula classificativa no ponto 9 do presente aviso.

22 - A lista unitária da ordenação final do posto de trabalho do presente aviso será publicitada no site do Município [cm-pontadelgada.azores](http://cm-pontadelgada.azores.digital.pt) digital.pt bem como remetidas a cada candidato por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

23 - Período experimental para assistente técnico - nos termos da al. b), n.º 1, do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas), o período experimental terá a duração de 180 dias.

24 - O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do art.º 54.º da LVCR e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

25 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto e a partir da data da publicação no Diário da República na página electrónica da Câmara Municipal de Ponta Delgada e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60% tem preferência em 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 supramencionado

1 de Março de 2010. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.