



PARTE D

TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL

Aviso n.º 6830/2017

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por Despacho de 26 de abril de 2017 do Exmo. Senhor Presidente do Tribunal Central Administrativo Sul, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Tribunal Central Administrativo Sul, para exercer funções na área de Biblioteca.

1 — Tipo de concurso — O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo sido ainda emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, após procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, como determina a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o artigo 265.º da LTFP.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Tribunal Central Administrativo Sul, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, LTFP; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: Tribunal Central Administrativo Sul, sito na Avenida 5 de Outubro, n.º 202, 1050-065 Lisboa.

4.1 — Horário de trabalho: Das 9h00 às 17h00, com intervalo para refeição de 1 hora nos termos da Lei em vigor.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, com o seguinte conteúdo funcional:

Organização e gestão da biblioteca do Tribunal. Apoio aos utilizadores na pesquisa da informação. Participação na avaliação e eliminação de documentos. Elaboração e atualização de inventários, catálogos, guias e índices com recurso a práticas manuais e informáticas. Tratamento e inserção de documentos produzidos em Tribunal, nomeadamente acórdãos, em bases jurídicas. Controlo de incorporações, registo, cotação e averbamentos no arquivo de processos judiciais;

Proceder às atividades administrativas inerentes ao serviço da Biblioteca;

Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional.

Posição remuneratória: Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o procedimento concursal, sendo efetuada em obediência às limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 19.º n.º 1, da Lei do Orçamento do Estado para 2017, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, sendo a posição de referência a 9.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, ou seja, o nível remuneratório 14.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário 1.149,99 € (mil cento e quarenta e nove euros e noventa e nove cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP,

e ser titular de habilitação não inferior ao 12.º ano de escolaridade, constituindo condições preferenciais:

Bons conhecimentos técnicos e experiência nas áreas definidas para o posto de trabalho a concurso;

Conhecimentos e experiência em aplicações informáticas na ótica do utilizador;

Boa capacidade de gestão do tempo, autonomia e trabalho em equipa.

6.2 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6.3 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento circunscreve-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Forma e local de apresentação da candidatura:

8.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante requerimento dirigido ao Exmo. Senhor Presidente do Tribunal Central Administrativo Sul.

A candidatura pode ser:

Entregue pessoalmente, entre as 9h00 e as 12h30 e as 13h30 e 16h00, no Tribunal Central Administrativo Sul;

Remetida por correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a morada indicada *supra*;

Remetida por correio eletrónico para o endereço do Tribunal Central Administrativo Sul: lisboa.tca@tribunais.org.pt

8.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, legíveis:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

iv) Declaração, sob compromisso de honra, das ações de formação consideradas relevantes para o posto de trabalho a concurso.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

vi) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.3 — Os candidatos que exerçam funções no Tribunal Central Administrativo Sul ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas v e vi, sendo os mesmos solicitados pelo júri ao serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

8.4 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º n.º 5 da LTFP, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas

cas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos e assumirá a forma escrita, em suporte de papel, sendo permitida a consulta de legislação não anotada, exclusivamente em suporte de papel.

9.2.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação necessária à preparação da mesma:

A) Temas Gerais:

- a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, LTFP;
- b) Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- c) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

B) Temas Específicos:

Conhecimento do circuito de tratamento documental em bibliotecas e serviços de informação; conhecimentos de catalogação; conhecimentos do sistema de aquisição documental; conhecimentos de técnicas de pesquisa e localização de documentos; conhecimentos de programas informáticos de tratamento de jurisprudência; conhecimentos de novas tecnologias adaptadas aos serviços prestados.

- a) Bibliografia específica necessária à sua realização;
- b) APDIS, BAD, INCITE — Código de Ética [Em linha]. Disponível em: http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf;
- c) IFLA — International standard bibliographic description (ISBD): preliminary consolidated edition [Em linha]. [München]: K.G.Saur, 2007. [Consult. 8 set 2012]. Disponível em: http://archive.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD_consolidated_2007.pdf;
- d) IFLA — Manual UNIMARC: formato bibliográfico. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008;
- e) IFLA — Manual Unimarc: formato autoridades. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008;
- f) Regras Portuguesas de Catalogação. 3.ª reimp. Lisboa: Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 2000. Rodrigues, Eloy. Acesso livre ao conhecimento: a mudança do sistema de comunicação da ciência e os profissionais de informação [Em linha]. [Consult. 8 set 2012]. Disponível em: <http://hdl.handle.net/1822/670>.

9.3 — 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 o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

9.4 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.4.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

9.4.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

9.5 — Valoração dos métodos de seleção:

- a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
- b) A entrevista profissional de seleção 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;
- c) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
- d) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.6 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Biblioteca do Tribunal Central Administrativo Sul, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

9.7 — Classificação final:

9.7.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

9.8 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

9.9 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

9.10 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

9.11 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas 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, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

9.12 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

9.13 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

9.14 — Após a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação em local visível e público do Tribunal Central Administrativo Sul, sito na morada *supra* referida.

10 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Alberto da Silva Correia, Secretário de Tribunal Superior do Tribunal Central Administrativo Sul.

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente em caso de falta ou impedimento — Ana Cristina Martins dos Santos Pereira, Oficial de Justiça do Tribunal Central Administrativo Sul;

2.º Vogal Efetivo — Pedro Alexandre Ramos Casinhas Ferreira, Técnico Superior do Tribunal Central Administrativo Sul;

1.º Vogal Suplente — Fernando Manuel Damásio Martins Pedro, Secretário de Justiça do Tribunal Central Administrativo Sul;

2.º Vogal Suplente — Ana Cristina da Cruz Rodrigues Roque, Oficial de Justiça do Tribunal Central Administrativo Sul.

11 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada 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 primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Tribunal Central Administrativo Sul e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Prazo de validade: Sem prejuízo da lei aplicável, o recrutamento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar através do presente procedimento concursal.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto Entidade Empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de abril de 2017. — O Juiz Desembargador Presidente, *Rui Fernando Belfo Pereira*.