

32 — “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.

2 de junho de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. João Sousa*.
307870806

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 7319/2014

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, *Dr.ª*, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, para os devidos efeitos, que por Despacho de 4 de fevereiro de 2014, foi concedida à Assistente Técnica, Laura Maria das Neves Rosa, licença sem remuneração a partir de 26 de março de 2014 (inclusive), pelo período de 11 meses, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

7 de maio de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*.

307872572

Aviso n.º 7320/2014

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e conforme o preceituado nos n.ºs 2 e 4 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal de 8 de abril de 2014, a Assembleia Municipal, em conformidade com o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, deliberou autorizar, na sessão de 28 de abril de 2014, a abertura do procedimento concursal comum abaixo indicado. Assim, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, após publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para recrutamento de 1 (um) trabalhador, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público.

1 — Identificação do número de postos de trabalho: 1 (um) Técnico de Informática de grau 1, nível I da carreira (não revista) de Técnico de Informática a afetar ao Serviço de Recursos Humanos e Informáticos, da Divisão de Administração e Gestão.

2 — Modalidade de relação jurídica de emprego público e duração: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Caracterização do posto de trabalho: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, inerentes às atribuições da área de gestão informática. Instala *hardware* e *software*; gera configurações e mantém atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização de sistemas; planifica a exploração, parametriza e aciona o funcionamento, controlo e operação dos sistemas; identifica anomalias e desencadeia ações de regularização. Zela pelo cumprimento de normas de segurança. Apoia os utilizadores finais. Projeta, desenvolve, instala e modifica aplicações informáticas.

4 — Habilitações literárias e formação complementar: curso tecnológico, curso das escolas profissionais, ou curso que confira certificado de qualificação nível III em áreas de informática, nos termos da alínea *a*), do n.º 2, do artigo n.º 9, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

5 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, e para os efeitos de constituição da reserva de recrutamento prevista no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Posição remuneratória: A remuneração corresponde ao índice 280, correspondente a estagiário da carreira de Técnico de Informática, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Após o período de estágio corresponderá ao nível 1, escalão 1, índice 320, da respetiva categoria, conforme Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7 — Local do trabalho: área do Município de Góis.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010,

de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro, a saber:

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

8.2 — 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 idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita.

8.3 — No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Em cumprimento com o estabelecido nos n.ºs 4 a 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril e pela Lei n.º 80/2013, de 27 de novembro e o previsto na primeira parte da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 48.º, por remissão do n.º 2 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o procedimento inicia-se de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

8.5 — Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado e determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo as prioridades de recrutamento as previstas no artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9 — Consulta prévia à ECCRC: em cumprimento com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi consultada a ECCRC que declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado para a ocupação dos postos de trabalho, por não ter decorrido ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

10 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Góis, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, atuando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 — Quotas de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 1, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, ou seja, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, devendo para tal o concorrente declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e respetivo grau de incapacidade, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Para candidatos titular(es) da categoria que se encontra(m) a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado ou, encontrando-se em situação de requalificação, as exerceu por último, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será avaliada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 25 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 10 \%)$$

em que:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;

FP = formação profissional;
EP = experiência profissional;
AD = avaliação de desempenho

Caso existam candidatos que não tenham obtido avaliação desempenho por razões que não lhes sejam imputáveis, aplicar-se-á a fórmula a seguir indicada:

$$AC = (HL \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%)$$

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e será avaliada através dos níveis classificativos seguintes: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores

b) Para os restantes candidatos:

Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função e será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas.

Avaliação psicológica (AP): destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. Este método é valorado, numa fase intermédia, através das menções classificativas de apto e não apto e, numa última fase, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos seguintes: elevado — 20 valores; bom — 16 valores; suficiente — 12 valores; reduzido — 8 valores; insuficiente — 4 valores.

Estes métodos de seleção serão ainda de aplicar aos candidatos referidos na alínea anterior caso os mesmos utilizem a prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios aí previstos.

12.2 — Métodos de seleção facultativos:

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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas. Serão ponderados os seguintes fatores: capacidade de expressão e argumentação, perceção e sentido crítico sobre funções a desempenhar, motivação profissional, capacidade de relacionamento e perfil adequado à função e conhecimentos profissionais relacionados com o cargo a prover.

12.3 — Bibliografia ou legislação

12.3.1 — Matérias gerais do procedimento:

Carta Ética da Administração Pública

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais — Títulos I e II;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

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

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP) e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (adapta o SIADAP aos Serviços da Administração Autárquica).

12.3.2 — Temas das matérias específicas relacionadas com o procedimento:

Administração de sistemas operativos;

Instalações e administração de sistemas informáticos: *hardware*, sistemas operativos e outro *software* (designadamente sistema integrado e completo da AIRC — ERP AIRC);

Infraestruturas de rede: instalação, diagnóstico e regularização de anomalias;

Segurança de sistemas informáticos;

Segurança e integridade da informação;

Bases de dados;

Conceitos de arquitetura de computadores.

13 — Por questões de celeridade ou se o número de candidatos for superior a 100, o dirigente máximo pode fasear a utilização dos métodos de seleção previstos nos números anteriores, de acordo com o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Para o efeito considera-se não aprovado e excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma

valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o(s) método(s) ou fase(s) seguinte(s).

14 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção efetuada através da aplicação da seguinte fórmula:

$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$ e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores ou

$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$ e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Composição do júri:

Efetivos:

Presidente — Dr.ª Sara Sofia Correia Mendes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão.

1.º Vogal: Ricardo Jorge Alves Pinto, Técnico de Informática.

2.º Vogal: Joaquim Manuel Simão Gonçalves, Técnico de Informática do Município de Miranda do Corvo.

Suplentes:

1.º Vogal: Filipe Manuel Duarte Ferreira, Assistente Técnico.

2.º Vogal: Ana Cristina Garcia Cunha e Santos, Coordenadora Técnica.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

18 — Formalização da candidatura: a apresentação da candidatura é efetuada mediante preenchimento obrigatório de requerimento disponível no sítio da internet do Município (www.cm-gois.pt), dirigido à Presidente da Câmara Municipal e entregue pessoalmente, mediante recibo ou remetido através de correio registado, com aviso de recepção, para a seguinte morada: Município de Góis, Praça da República, 3330-310 Góis.

18.1 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico ou fax.

18.2 — O requerimento de candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal (devidamente preenchido) que se encontra disponível no sítio da internet do Município (www.cm-gois.pt);

b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional;

c) Fotocópias do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

d) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data de publicação do Aviso no *Diário da República*), da qual conste a modalidade de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nesta data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas e antiguidade na categoria/serviço (aplicável a quem é detentor de relação jurídica de emprego público).

18.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida ou na falta de informação suficiente, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações ou a prestação de esclarecimentos adicionais.

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

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página da internet do Município de Góis (www.cm-gois.pt) e notificada aos candidatos através de ofício registado, e-mail com recibo de entrega da notificação ou notificação pessoal.

5 de junho de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*, Dr.ª