



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 24 de setembro de 2015

Número 187

## ÍNDICE

### PARTE C

## SUPLEMENTO

### Ministérios das Finanças, da Saúde e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento, Adjunto do Ministro da Saúde e da Solidariedade e da Segurança Social:

**Despacho n.º 10669-A/2015:**

Autoriza o Instituto da Segurança Social, I. P., e a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., a assumir compromissos plurianuais, no âmbito dos contratos-programa a celebrar durante o ano de 2015, com as entidades integradas ou a integrar a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) previstas no anexo ao presente despacho. . . . .

27606-(2)

### PARTE H

### Município de Borba

**Aviso n.º 10887-A/2015:**

Abertura de procedimentos concursais comuns com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de onze postos de trabalho . . . . .

27606-(2)



## PARTE C

### MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA SAÚDE E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto  
e do Orçamento, Adjunto do Ministro  
da Saúde e da Solidariedade e da Segurança Social

#### Despacho n.º 10669-A/2015

A Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI), criada pelo Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, tem como objetivo a prestação de cuidados integrados a pessoas em situação de dependência e com perda de autonomia.

A RNCCI assume-se como uma rede, constituída por unidades e equipas de cuidados continuados de saúde, e ou apoio social, e de cuidados e ações paliativas, com origem nos serviços comunitários de proximidade, abrangendo os hospitais, os centros de saúde, os serviços distritais e locais da segurança social, a Rede Solidária e as autarquias locais. Com base na lógica da cooperação, o funcionamento da RNCCI assenta na celebração de importantes contratos-programa entre as áreas governamentais da Saúde e da Segurança Social com os seus parceiros locais especializados, que pretendem dinamizar a implementação de unidades e equipas de cuidados, financeiramente sustentáveis, dirigidas às pessoas em situação de dependência, com base numa tipologia de respostas adequadas, visando contribuir para a melhoria do acesso do cidadão com perda de funcionalidade ou em situação de risco de a perder, através da prestação de cuidados técnica e humanamente adequados.

Em face da extrema relevância destes contratos-programa para o funcionamento da RNCCI, nos termos das nossas competências atribuídas pelo Despacho n.º 12905/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 28 de setembro de 2011, aditado pelo Despacho n.º 11587/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, de 2011, pelo Despacho n.º 9209/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho, de 2011, aditado pelo Despacho n.º 14134/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 19 de outubro de 2011, pelo Despacho n.º 14327/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 21 de outubro de 2011, determina-se o seguinte:

1 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), e a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., ficam autorizados a assumir os compromissos plurianuais no âmbito dos contratos-programa a celebrar durante o ano de 2015, com as entidades integradas ou a integrar a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI), no âmbito do funcionamento ou da implementação desta rede, previstos no anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O disposto no n.º 1 do presente despacho não dispensa o cumprimento do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

3 — Nos termos do disposto no artigo 147.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, é autorizada a celebração dos contratos-programa identificados no anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

23 de setembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Agostinho Correia Branquinho*.

#### ANEXO

#### Lista de Contratos-Programa a celebrar no ano de 2015 com Unidades de Média Duração e Reabilitação (UMDR) e Unidades de Longa Duração e Manutenção (ULDM) no âmbito da RNCCI

Entidade	Tipologia	N.º lugares	Instituto da Segurança Social, I. P.			Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.		
			2015	2016	2017	2015	2016	2017
Naturidade — Laveiras .....	UMDR	30	54.675,60	217.513,80	216.919,50	186.990,00	743.895,00	741.862,50
Cooperativa Almadense .....	ULDM	50	145.268,00	577.914,00	576.335,00	131.606,00	523.563,00	522.132,50
Raríssimas .....	UMDR	9	21.751,38	65.254,14	65.075,85	74.389,50	223.168,50	222.558,75
TMG Residência para Seniores L. <sup>da</sup> .....	UMDR	9	21.751,38	65.254,14	65.075,85	74.389,50	223.168,50	222.558,75

208968519



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE BORBA

#### Aviso n.º 10887-A/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada em reunião realizada no dia 22 de junho de 2015, autorização da Assembleia Municipal, com data de 30 de junho de 2015 e autorizações concedidas por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, por seu despacho com data de 14/09/2015 e S. Ex.ª o Secretário de Estado

da Administração Pública, pelo seu Despacho n.º 2811/2015/SEAP, de 23/09/2015, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nove procedimentos concursais comuns, com vista à constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de onze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Borba, nos seguintes termos:

Referência A — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior — Licenciatura em sociologia, na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência B — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico — Tesoureiro, na Divisão de Administração Geral e Finanças;

Referência C — Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico — Atendimento ao público/Serviços administrativos na Divisão de Administração Geral e Finanças;

Referência D — Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (Atendimento digital), na Divisão de Administração Geral e Finanças;

Referência E — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Coveiro, na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência F — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Leitor de consumos, na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência G — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Serralheiro, na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência H — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Carpinteiro, na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência I — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — Manutenção e vigilância de equipamentos desportivos, na Unidade Orgânica Socio Cultural;

1 — Considerando que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conforme Despacho n.º 2556/2014 — SEAP, declara-se, para os efeitos previstos na LTFP, que não existe entidade gestora da requalificação das autarquias (EGRA) constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), nem reservas de recrutamento constituídas na Câmara Municipal de Borba;

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Borba, pessoa coletiva n.º 503956546, com sede na Praça da República, em Borba, email: geral@cm-borba.pt.;

3 — Local onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Borba;

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Investiga, estuda, concebe e aplica métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; participa na programação e execução de atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, mormente nas áreas da habitação, do emprego e da educação.

Referência B — Executa os trabalhos inerentes ao funcionamento da tesouraria municipal, cabendo-lhe a responsabilidade pelos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas. Para tal, procede a levantamento e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque, numerário ou por transferência bancária.

Referência C — Procede ao atendimento dos cidadãos no Balcão Único do Município; presta serviço de acesso mediado ao Balcão do Empreendedor; assegura a receção e encaminhamento dos requerimentos entregues no Balcão Único; trata e arquiva documentação; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;

Referência D — Atende e presta apoio aos cidadãos no acesso aos serviços públicos online/digitalizados;

Referência E — Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do setor do cemitério que lhe está atribuído;

Referência F — Lê, em contadores, nas casas dos consumidores, os números relativos aos gastos de água; no final dos meses descarrega as leituras no sistema informático, confere as listagens; imprime recibos;

Referência G — Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caldeiras, caixilharias ou outras obras; corta, enforma ou trabalha de outra maneira chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos;

Referência H — Executa trabalhos em madeira, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as;

Referência I — Assegura a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações desportivos; colabora, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e de conservação de equipamentos; realiza tarefas de arrumação e distribuição de materiais; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; efetua a vigilância dos equipamentos desportivos; zela pela segurança dos respetivos utentes e garante o cumprimento das condições de segurança.

5 — Posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, 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 decorrentes do mesmo preceito e do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos que já detenham vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem;

5.3 — As posições remuneratórias de referência são as seguintes:

Referência A — 2.ª posição remuneratória/nível 15, da carreira geral de técnico superior — €1201,48;

Referência B, C e D — 1.ª posição remuneratória/nível 5, da carreira geral de assistente técnico — €683,13;

Referência E a I — 1.ª posição remuneratória/nível 1, da carreira geral de assistente operacional — €505,00.

6 — Requisitos de Admissão

6.1 — Requisitos gerais: Só serão admitidos aos procedimentos concursais os candidatos que tenham:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- Possuírem as habilitações académicas exigidas no ponto 7 do presente aviso.

6.2 — Requisitos Especiais:

Referência D — Só serão admitidos ao procedimento concursal os candidatos que possuam os cursos de formação: “Balcão Multisserviços” e “Espaços do Cidadão: Pressupostos e Procedimentos”, ministrados pela Agência para a Modernização Administrativa.

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

Referência A — titularidade de Licenciatura em sociologia;  
Referência B, C e D — titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso equiparado;

Referência E a I — titularidade da escolaridade obrigatória.

7.1 — Não é permitida a substituição das habilitações académicas exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — Os procedimentos concursais destinam-se a candidatos que não possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

9 — Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais 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 Município de Borba idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em [www.cm-borba.pt](http://www.cm-borba.pt) ou no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba;

10.2 — Apenas serão consideradas as candidaturas recebidas pelo Município até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio;

10.3 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

11 — Local de apresentação da candidatura:

11.1 — A candidatura deverá ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba, das 08:30h às 16h:30h, nos dias úteis, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.

11.2 — Não será admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

12. — Apresentação de documentos:

12.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais previstos nas alíneas a), b) e f) do ponto 6.1 do presente aviso de abertura, através de fotocópias de documento de identificação válido e de certificado de habilitações;

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontram vinculados, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória devida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas;

d) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários), indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, acompanhado dos comprovativos da formação e da experiência profissionais;

12.2 — O formulário de candidatura ao procedimento com a Referência D deverá, ainda, ser acompanhado dos documentos comprovativos da posse do requisito especial previsto no ponto 6.2;

12.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12.5 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que o candidato pretende concorrer;

13 — Métodos de Seleção:

13.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular;

b) Entrevista de Avaliação de Competências;

c) Entrevista Profissional de Seleção;

13.1.1 — A Classificação Final (CF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

13.2 — Os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

13.3 — No recrutamento dos candidatos não previstos no ponto 13.1 os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção;

13.3.1 — A Classificação Final (CF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PEC(35\%) + AP(35\%) + EPS(30\%)$$

em que:

CF — Classificação Final

PEC — Prova Escrita de Conhecimentos

AP — Avaliação Psicológica

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

13.4.1 — Na avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação obtida resultará da média aritmética simples das classificações atribuídas aos seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

13.5 — A Entrevista de Avaliação das 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, nomeadamente: orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço e comunicação. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores;

13.6 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar;

13.7 — A avaliação psicológica (AP) 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, e será aplicada por entidade especializada exterior ao Município de Borba. A valoração final da avaliação psicológica será feita 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;

13.8 — A entrevista profissional de seleção terá a duração máxima de trinta minutos, 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, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a motivação para a função, sentido crítico, expressão e fluência verbais, capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional e conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Borba e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenham desempenhado;

13.9 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.10 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção constam das atas de reunião dos júris dos procedimentos concursais, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Tipo, forma, duração e temáticas das provas de conhecimentos:

14.1 — A prova de conhecimentos será:

Referência A, B, C e D — escrita, de natureza teórica e de realização coletiva e efetuada em suporte de papel;

Referência E a I — prática, de realização individual e consistindo na simulação de uma tarefa inerente à atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar;

14.2 — A prova de conhecimentos terá a seguinte duração:

Referência A — 1 hora e trinta minutos;

Referência B a E — 1 hora;

Referência F a I — trinta minutos;

14.3 — Nas provas de conhecimentos de natureza teórica será permitida a consulta de legislação em suporte papel e serão versados os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

14.4 — A prova de conhecimentos no procedimento com a referência A versará, ainda, sobre os seguintes temas específicos: Regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas, aprovado pela Lei n.º 112/2009 de 16 de setembro; Lei de proteção de crianças e jovens em perigo, aprovada pela Lei n.º 147/99, de 1 de setembro; Criação da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (Decreto-Lei n.º 98/98, de 18 de abril); Regulamento da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (Decreto-Lei n.º 332-B/2000 de 30 de dezembro) e Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro).

15 — Composição e identificação do júri: os júris dos procedimentos concursais terão a seguinte composição:

Referência A:

Presidente: Maria Luísa Maurício Antunes, Técnica Superior Serviço Social;

Vogais Efetivos: Sara Maria dos Santos Quintão Jaques — Técnica Superior Comunicação Social, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro — Técnica Superior Consultora Jurídica;

Vogais suplentes: Ana Cristina Veríssimo Alves — Técnica Superior de Gestão de Empresas; Renata Maria Bandeira da Silva — Técnica Superior Arquiteta.

Referência B, C e D:

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro — Técnica Superior Consultora Jurídica;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Veríssimo Alves — Técnica Superior de Gestão de Empresas, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Floripes Vicência Cardoso Clérigo — Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica; Ana Maria Gueguês Barroso Campino Filipe — Coordenadora Técnica.

Referência E a I:

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro — Técnica Superior Consultora Jurídica;

Vogais Efetivos: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco — Técnica Superior Engenheira Biofísica, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos, António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques — Técnico Superior Engenheiro Civil;

Vogais suplentes: Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica; Ana Maria Gueguês Barroso Campino Filipe — Coordenadora Técnica.

16 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Câmara Municipal de Borba, sita na morada referida no ponto 11.1 e disponibilizada na página [www.cm-borba.pt](http://www.cm-borba.pt).

17 — Quotas de Emprego:

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Borba, enquanto entidade empregadora pública, 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.

23 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

308967458

---

*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85      ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---