



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 9 de Novembro de 2010

Número 217

ÍNDICE

PARTE H

SUPLEMENTO

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda

Aviso n.º 22886-A/2010:

Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, referente a 15 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 55470-(2)

Aviso n.º 22886-B/2010:

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico 55470-(4)

Aviso n.º 22886-C/2010:

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior 55470-(7)



PARTE H

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 22886-A/2010

Procedimentos Concursais Comuns, de Recrutamento para a ocupação de quinze Postos de Trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Operacional.

1 — Faz-se público que, por deliberação tomada em reunião do Conselho de Administração de 3 de Novembro de 2010 e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 50.º do n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontram abertos os seguintes Procedimentos Concursais Comuns, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quinze postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, conforme as seguintes caracterizações dos postos de trabalho a ocupar, que serão subdivididos em vários procedimentos nos termos que a seguir se indicam:

Procedimento A: 6 postos de trabalho de Assistente Operacional, na área de Manutenção e Exploração/ canalizadores, para exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais, bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Para além das funções acima descritas, compete-lhe ainda o exercício de todas as actividades inerentes à prossecução das atribuições da respectiva unidade orgânica, nomeadamente todos os trabalhos de execução, manutenção e exploração dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; prestar informações ao superior hierárquico relacionadas com os trabalhos e com a gestão diária das infra-estruturas; condução de viaturas para transporte de bens e pessoas e zelando pela conservação, manutenção e limpeza das mesmas.

Procedimento B: 2 postos de trabalho de Assistente Operacional, na área de Manutenção e Exploração/Condutores de Máquinas e Veículos Especiais, para além das funções descritas no procedimento A, incumbem-lhe ainda a condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou tractores, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das mesmas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nas viaturas.

Procedimento C — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, na área de Manutenção e Exploração/Electricista, para exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais, bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Para além das funções acima descritas, instala, conserva e repara circuitos e sistemas de bombagem; Guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, luminosos ou de força motriz; Determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores interruptores e tomadas; Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de detecção e de medida; Desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem. Executa todos os trabalhos de execução, manutenção e exploração dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, incluindo Estações Elevatórias e grupos de bombagem. Presta informações ao Superior Hierárquico relacionadas com os trabalhos e com a gestão diária das infra-estruturas; Conduz viaturas para transporte de bens e pessoas e zela pela conservação, manutenção e limpeza das mesmas.

Procedimento D — 4 postos de trabalho de Assistente Operacional, na área Comercial e Financeira/ Leitor, para exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais, bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução

de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Para além das funções acima descritas lê os contadores nas casas dos consumidores, relativos aos consumos de água, fornecendo todas as informações necessárias. Faz cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização de leitura de contadores e controle de dívidas, informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores, informa os serviços de factos anómalos.

Procedimento E — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, na área Comercial e Financeira, para exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais, bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Para além das funções acima descritas, ainda assegura funções de natureza administrativa e de nível técnico no atendimento.

Procedimento F — 1 posto de trabalho de Assistente operacional na área de Manutenção e Exploração/Motorista de Ligeiros, para além das funções descritas no procedimento A, ainda conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens, cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas, recebe e entrega expediente ou encomendas.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme orientação emitida pela Direcção-Geral da Administração Emprego Público.

3 — N.º de postos de trabalho a ocupar: 15 (quinze) e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e artigo 47.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os procedimentos concursais são válidos 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 dos presentes procedimentos (reserva de recrutamento interna).

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro.

5 — O local de trabalho:

Para os procedimentos A, B, C, D e F — a desempenhar funções na área do Município da Guarda.

Para o procedimento E — a desempenhar funções na Divisão Comercial e Financeira dos Serviços Municipalizados da Guarda.

6 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

6.1 — Requisitos Gerais dos vários procedimentos:

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
 - b) Ter 18 anos de idade completos;
 - c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
 - e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6.2 — Requisitos específicos dos vários procedimentos:

6.2.1 — Habilitações Literárias exigidas para todos os procedimentos: Titularidade da escolaridade obrigatória: 4.º Ano — nascidos antes de 31/12/1966; 6.º Ano — nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; 9.º Ano — nascidos a partir de 01/01/1981. Não será admitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.2.2 — Experiência Profissional — relevante na área a que se candidatem. Para todos os procedimentos.

6.2.3 — Para o Procedimento B — Carta de Condução — Categoria C ou Carteira de Aptidão Profissional de Condutor/Manobrador.

6.2.4 — Para o Procedimento C — Carteira Profissional de Electricista.

6.2.5 — Para o Procedimento F — Carta de Condução — categoria B.
7 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos dos n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível nos SMAS — secção de Recursos Humanos ou na página electrónica www.smasguarda.com, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, datado e assinado, acompanhado, sob pena de exclusão, de curriculum vitae devidamente assinado e datado bem como fotocópia do certificado de habilitações, bilhete de identidade, ou cartão de cidadão e dos documentos identificativos e comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no ponto 16 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores dos SMAS da Guarda, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

8.3 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos dos SMAS da Guarda, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção para os Serviços Municipalizados da Guarda, Largo de S. Vicente n.º 7, 6300-600 Guarda, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

9 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir ao candidato, em caso de dúvida sobre a situação que o descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

12 — Os Métodos de Selecção — considerando a necessidade urgente de concluir os procedimentos concursais comuns respeitando princípios de economia, eficácia e eficiência de gestão, que advém do facto da actividade dos Serviços Municipalizados da Guarda poder vir a entrar em ruptura por falta de meios humanos que consigam assegurar o decurso normal das suas actividades. Sendo o fornecimento de água uma actividade fundamental e a água um bem de primeira necessidade, perante a urgente necessidade de prevenir tal situação e por uma questão de celeridade dos procedimentos concursais e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi adoptado um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, a saber: Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), ambos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova Conhecimentos — ponderação 70%;

Entrevista Profissional de Selecção — ponderação 30%.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (70\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função.

Procedimento A — A prova de conhecimentos revestirá a forma prática, terá a duração de 30 minutos, e consistirá na execução de ligações de abastecimento de água e águas residuais.

Procedimento B — A prova de conhecimentos revestirá a forma prática, terá a duração de 30 minutos, e consistirá na execução de escavação e aterro com a retroescavadora. Condução na via pública, com a retroescavadora, para apreciação do comportamento do candidato no domínio da mesma, segurança de circulação e cumprimento das regras do Código na estrada.

Procedimento C — A prova de conhecimentos revestirá a forma prática, terá a duração de 30 minutos, que consistirá numa montagem eléctrica.

Procedimentos D e E — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, será de escolha múltipla, consistindo em 20 perguntas fechadas com consulta versando sobre os seguintes temas:

Regime de vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

Procedimento F — A prova de conhecimentos revestirá a forma prática, terá a duração de 30 minutos e consistirá no seguinte programa de provas: condução e perícia, nomeadamente manobras de estacionamento, inversão de marcha e ponto de embraiagem dentro do estaleiro; condução na via pública com a viatura, para apreciação do comportamento do candidato no domínio da mesma, segurança de circulação e cumprimento das regras do Código na estrada.

As Provas de Conhecimentos, serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Entrevista Profissional de Selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, terá a duração máxima de 10 minutos e será classificada através dos seguintes factores de classificação:

Interesse e motivação para o exercício do cargo; Capacidade de expressão e comunicação; Sentido de organização e capacidade de inovação; Capacidade de relacionamento; Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 16 do presente Aviso, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — ponderação 45%;

Entrevista de Avaliação das Competências — ponderação 55%.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

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

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — A Avaliação Curricular visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adoptará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

Em que:

HA = Habilitações Académicas (certificadas pelas entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

14 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção.

Para tanto, deverão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção.

17 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

21 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da Internet dos Serviços Municipalizados da CMG e afixada na Secção de Recursos Humanos, dos Serviços Municipalizados da Câmara da Guarda, sita no Largo de S. Vicente, N.º 7, Guarda.

22 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica dos Serviços Municipalizados da CMG, por extracto, a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-Adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, os Serviços Municipalizados da CMG, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

25 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação.

26 — Constituição do júri:

Procedimento A:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração;

2.º Vogal Efectivo — José João Vale Urgueira, Chefe de Divisão de Projectos e Obras;

1.º Vogal Suplente — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

2.º Vogal Suplente — Vítor Manuel Batista Ferreira, Encarregado Geral da Carreira de Assistente Operacional;

Procedimento B e F:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração;

2.º Vogal Efectivo — Carlos Manuel Rodrigues, Técnico Superior (Eng. Mecânico) da Câmara Municipal da Guarda;

1.º Vogal Suplente — José João Vale Urgueira, Chefe de Divisão de Projectos e Obras;

2.º Vogal Suplente — Vítor Manuel Batista Ferreira, Encarregado Geral da Carreira de Assistente Operacional;

Procedimento C:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Joaquim Marques Godinho Fernandes, Chefe de Divisão de Serviços Gerais da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efectivo — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração;

1.º Vogal Suplente — José João Vale Urgueira, Chefe de Divisão de Projectos e Obras;

2.º Vogal Suplente — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

Procedimento D e E:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

2.º Vogal Efectivo — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa

1.º Vogal Suplente — Fátima Alcina Santos Domingos Marques, técnica superior — Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Maria Otilia Fernandes dos Santos, Coordenadora Técnica — Área de Atendimento.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Sr. Vogal do Conselho de Administração, Dr. Virgílio Edgar Garcia Bento.

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, 04 de Novembro de 2010. — O Vogal do Conselho de Administração, *Dr. Vítor Manuel Fazenda dos Santos*.

303908489

Aviso n.º 22886-B/2010

Procedimentos Concursais Comuns, de Recrutamento para a ocupação de oito Postos de Trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Técnico.

1 — Faz-se público que, por deliberação tomada em reunião do Conselho de Administração de 3 de Novembro de 2010 e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 50.º do n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontram abertos os seguintes Procedimentos Concursais Comuns, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, conforme as seguintes caracterizações dos postos de trabalho a ocupar, que serão subdivididos em vários procedimentos nos termos que a seguir se indicam:

- Procedimento A: 4 postos de trabalho de Assistente Técnico na área Comercial e Financeira para exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. Além das funções acima descritas asseguram ainda funções de natureza administrativa e de nível técnico no atendimento, recepção e gestão de leitores.

- Procedimento B: 3 postos de trabalho de Assistente Técnico na área de Contabilidade e Administrativa para exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. Além das funções acima descritas asseguram ainda funções de natureza administrativa e de nível técnico na contabilidade, tesouraria e aprovisionamento.

- Procedimento B: 1 posto de trabalho de Assistente Técnico na área de Manutenção e Exploração para exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços. Além das funções acima descritas assegura a organização do armazém dos SMAS, elaboração e implementação de programas de manutenção preventiva e condicionada e da análise da necessidade de equipamentos e materiais providenciando a sua aquisição.

3 — N.º de postos de trabalho a ocupar: 8 (oito) e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e artigo 47.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os procedimentos concursais são válidos 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 dos presentes procedimentos (reserva de recrutamento interna).

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro.

5 — O local de trabalho:

Para o procedimento A — a desempenhar funções na Divisão Comercial e Financeira dos Serviços Municipalizados da Guarda.

Para o procedimento B — a desempenhar funções na Divisão de Contabilidade e Administrativa dos Serviços Municipalizados da Guarda.

Para o procedimento C — a desempenhar funções no Armazém dos Serviços Municipalizados da Guarda.

6 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

6.1 — Requisitos Gerais dos vários procedimentos:

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6.2 — Requisitos específicos dos vários procedimentos:

6.2.1 — Habilitações Literárias exigidas para todos os procedimentos: 12.º ano de escolaridade. Não será admitida a substituição do nível habitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.2.2 — Experiência Profissional — relevante na área a que se candidatem. Para todos os procedimentos.

7 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos dos n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível nos SMAS — secção de Recursos Humanos ou na página electrónica www.smasguarda.com, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, datado e assinado, acompanhado, sob pena de exclusão, de curriculum vitae devidamente assinado e datado bem como fotocópia do certificado de habilitações, bilhete de identidade, ou cartão de cidadão e dos documentos identificativos e comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no ponto 16 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores dos SMAS da Guarda, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

8.3 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos dos SMAS da Guarda, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção para os Serviços Municipalizados da Guarda, Largo de S. Vicente n.º 7, 6300-600 Guarda, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

9 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir ao candidato, em caso de dúvida sobre a situação que o descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

12 — Os Métodos de Selecção — considerando a necessidade urgente de concluir os procedimentos concursais comuns respeitando princípios de economia, eficácia e eficiência de gestão, que advém do facto da actividade dos Serviços Municipalizados da Guarda puder vir a entrar em ruptura por falta de meios humanos que consigam assegurar o decurso normal das suas actividades. Sendo o fornecimento de água uma actividade fundamental e a água um bem de primeira necessidade, perante a urgente necessidade de prevenir tal situação e por uma questão de celeridade dos procedimentos concursais e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi adoptado um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, a saber: Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), ambos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova Conhecimentos — ponderação 70 %;

Entrevista Profissional de Selecção — ponderação 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (70\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função.

Procedimento A — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, será de escolha múltipla, consistindo em 20 perguntas fechadas com consulta versando sobre os seguintes temas:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada na íntegra pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e Lei n.º 30/2008, de 10 de Julho;

Regime Geral das Contra-Ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001 de 17 de Dezembro e Lei n.º 109/2001 de 24 de Dezembro;

Regime de vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

Regulamento de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais do Concelho da Guarda.

Procedimento B — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, será de escolha múltipla, consistindo

em 20 perguntas fechadas com consulta versando sobre os seguintes temas:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 12 de Abril e Lei n.º 60-A/2005 de 30 de Dezembro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada na íntegra pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e Lei n.º 30/2008, de 10 de Julho;

Regime Geral das Contra-Ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001 de 17 de Dezembro e Lei n.º 109/2001 de 24 de Dezembro;

Regime de vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

Regulamento de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais do Concelho da Guarda.

Procedimento C — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, será de escolha múltipla, consistindo em 20 perguntas fechadas com consulta versando sobre os seguintes temas:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 12 de Abril e Lei n.º 60-A/2005 de 30 de Dezembro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada na íntegra pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e Lei n.º 30/2008, de 10 de Julho;

Regime Geral das Contra-Ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001 de 17 de Dezembro e Lei n.º 109/2001 de 24 de Dezembro;

Regime de vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

Regulamento de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais do Concelho da Guarda.

As Provas de Conhecimentos, serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A Entrevista Profissional de Selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, terá a duração máxima de 10 minutos e será classificada através dos seguintes factores de classificação:

Interesse e motivação para o exercício do cargo; Capacidade de expressão e comunicação; Sentido de organização e capacidade de inovação; Capacidade de relacionamento; Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 16 do presente Aviso, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — ponderação 45 %;

Entrevista de Avaliação das Competências — ponderação 55 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

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

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — A Avaliação Curricular visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adoptará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Em que:

HA = Habilitações Académicas (certificadas pelas entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

14 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção.

Para tanto, deverão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção.

17 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

21 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da Internet dos Serviços Municipalizados da CMG e afixada na Secção de Recursos Humanos, dos Serviços Municipalizados da Câmara da Guarda, sita no Largo de S. Vicente, N.º 7, Guarda.

22 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador

recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica dos Serviços Municipalizados da CMG, por extracto, a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-Adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, os Serviços Municipalizados da CMG, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

25 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação.

26 — Constituição do júri:

Procedimento A:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

2.º Vogal Efectivo — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa

1.º Vogal Suplente — Fátima Alcina Santos Domingos Marques, técnica superior — Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Maria Otilia Fernandes dos Santos, Coordenadora Técnica — Área de Atendimento.

Procedimento B:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

2.º Vogal Efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

1.º Vogal Suplente — Sandra Filomena Terras Pissarra, técnica superior — Área de Contabilidade;

2.º Vogal Suplente — Fátima Alcina Santos Domingos Marques, técnica superior — Área de Recursos Humanos;

Procedimento C:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Horácio Luís Marques Bráz, Chefe de Divisão de Produção e Exploração;

2.º Vogal Efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

1.º Vogal Suplente — José João Vale Urgueira, Chefe de Divisão de Projectos e Obras;

2.º Vogal Suplente — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos — Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Sr. Vogal do Conselho de Administração, Dr. Virgílio Edgar Garcia Bento.

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, 05 de Novembro de 2010. — O Vogal do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Fazenda dos Santos* (Dr.).

303909541

Aviso n.º 22886-C/2010

Procedimentos concursais comuns, de recrutamento para a ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior.

1 — Faz-se público que, por deliberação tomada em reunião do Conselho de Administração de 3 de Novembro de 2010 e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 50.º do n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontram

abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, conforme as seguintes caracterizações dos postos de trabalho a ocupar, que serão subdivididos em vários procedimentos nos termos que a seguir se indicam:

Procedimento A: 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área funcional de Engenharia Civil, para exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo de pareceres e projectos com diversos graus de complexidade, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. Para além das funções descritas, compete-lhe a elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos de concepção e análise de água e drenagem de águas residuais. Estuda, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra: executa cálculos, assegurando a resistência e estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões da água, etc. Prepara o programa e coordena as operações à medida que os trabalhos prosseguem; prepara, organiza e superintende os trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes. Fiscaliza e dirige tecnicamente as obras. Dá apoio nas diversas valências aos trabalhos e estudos na área de engenharia e na exploração das redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas. Colabora e participa em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica, assim como o desempenho de outras funções conexas.

Procedimento B: 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área funcional Jurídica para exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo de pareceres e projectos com diversos graus de complexidade, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. Para além das funções descritas, compete-lhe realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos SMAS, pode ser incumbido de acompanhar processos judiciais, assim como o desempenho de outras funções conexas.

Procedimento C: 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área funcional generalista, para exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo de pareceres e projectos com diversos graus de complexidade, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. Para além das funções descritas, dar informações aos clientes dos Serviços Municipalizados, encaminhá-los para as divisões respectivas no sentido de se cumprirem procedimentos e maximizar a satisfação dos mesmos. Tratar todos os assuntos com a comunicação social. Deverá promover inquéritos externos, ou criar mecanismos que permitam a todo o momento auferir a satisfação dos clientes. Deverá coordenar todas as acções protocolares aquando de visitas oficiais aos Serviços Municipalizados, assim como o desempenho de outras funções conexas.

3 — N.º de postos de trabalho a ocupar: 3 (três) e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e artigo 47.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os procedimentos concursais são válidos 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 dos presentes procedimentos (reserva de recrutamento interna).

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de

11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro.

5 — O local de trabalho:

Para o procedimento A, B e C — a desempenhar funções nos Serviços Municipalizados da Guarda.

6 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

6.1 — Requisitos gerais dos vários procedimentos:

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6.2 — Requisitos específicos dos vários procedimentos:

6.2.1 — Habilitações Literárias exigidas: ser detentor de Licenciatura conforme o exigido nos termos do artigo 44.º, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 115.º da mesma lei.

Procedimento A: Ser detentor de Licenciatura em Engenharia Civil.

Procedimento B: Ser detentor de Licenciatura em Direito.

Procedimento C: Ser detentor de Licenciatura em Relações Públicas ou em Línguas e Literaturas Modernas.

6.2.2 — Procedimento B: Possuir Cédula de Advogado.

6.2.3 — Experiência profissional — relevante na área a que se candidatem. Para todos os procedimentos.

7 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos dos n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível nos SMAS — secção de Recursos Humanos ou na página electrónica www.smasguarda.com, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, datado e assinado, acompanhado, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae* devidamente assinado e datado bem como fotocópia do certificado de habilitações, bilhete de identidade, ou cartão de cidadão e dos documentos identificativos e comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no ponto 16 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento. É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores dos SMAS da Guarda, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

8.3 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos dos SMAS da Guarda, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção para os Serviços Municipalizados da Guarda, Largo de S. Vicente n.º 7, 6300-600 Guarda, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

9 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir ao candidato, em caso de dúvida sobre a situação que o descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

12 — Os Métodos de Selecção — considerando a necessidade urgente de concluir os procedimentos concursais comuns respeitando princípios de economia, eficácia e eficiência de gestão, que advém do facto da actividade dos Serviços Municipalizados da Guarda puder vir a entrar em ruptura por falta de meios humanos que consigam assegurar o decurso normal das suas actividades. Sendo o fornecimento de água uma actividade fundamental e a água um bem de primeira necessidade, perante a urgente necessidade de prevenir tal situação e por uma questão de celeridade dos procedimentos concursais e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi adoptado um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, a saber: prova de conhecimentos (PC) e entrevista profissional de selecção (EPS), ambos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova conhecimentos — ponderação 70 %;

Entrevista profissional de selecção — ponderação 30 %.

A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (70\%) + EPS (30\%)$$

em que:

VF = valoração final;

PC = prova conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção.

A prova de conhecimentos visa avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função.

Procedimento A, B e C — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 2 horas, será de escolha múltipla, consistindo em 30 perguntas fechadas com consulta versando sobre os seguintes temas:

Regime Jurídico do Sector Empresarial Local — Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro.

Lei das Finanças Locais n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pela lei n.º 3-B/2010, de 24 de Abril, Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro e Lei n.º 22-A/2007, de 29 de Junho;

Estrutura e Organização dos órgãos e serviços autárquicos — Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro;

Avaliação de Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro e Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro.

Quadro de Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada na íntegra pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro, Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e Lei n.º 30/2008, de 10 de Julho;

Regime Geral das Contra-Ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro;

Regime de vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Procedimentos Concurrais — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

Regulamento de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais do Concelho da Guarda.

As provas de conhecimentos, serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A entrevista profissional de selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e

o entrevistado, terá a duração máxima de 15 minutos e será classificada através dos seguintes factores de classificação:

Interesse e motivação para o exercício do cargo; Capacidade de expressão e comunicação; Sentido de organização e capacidade de inovação; Capacidade de relacionamento; Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 16 do presente Aviso, os métodos de selecção consistirão em avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação curricular — ponderação 45 %;

Entrevista de avaliação das competências — ponderação 55 %.

A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

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

em que:

VF = valoração final;

AC = avaliação curricular;

EAC = entrevista de avaliação de competências.

13 — A avaliação curricular visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da avaliação curricular o júri adoptará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA = habilitações académicas (certificadas pelas entidades competentes);

FP = formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = experiência profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = avaliação de desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

14 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ao tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção.

Para tanto, deverão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Selecção.

17 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para

a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

21 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da Internet dos Serviços Municipalizados da CMG e afixada na Secção de Recursos Humanos, dos Serviços Municipalizados da Câmara da Guarda, sita no Largo de S. Vicente, N.º 7, Guarda.

22 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica dos Serviços Municipalizados da CMG, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-Adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, os Serviços Municipalizados da CMG, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

25 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

26 — Constituição do júri:

Procedimento A:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Horácio Luis Marques Brás, Chefe de Divisão de Produção e Exploração;

2.º Vogal Efectivo — José João Vale Urgueira, Chefe de Divisão de Projectos e Obras;

1.º Vogal Suplente — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos — Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

2.º Vogal Suplente — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

Procedimento B:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Daniela Patricia Monteiro Capelo, técnica superior na Área jurídica da Câmara Municipal da Guarda;

2.º Vogal Efectivo — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

1.º Vogal Suplente — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

2.º Vogal Suplente — Fátima Alcina Santos Domingos Marques, técnica superior — Área de Recursos Humanos;

Procedimento C:

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Vogal do Conselho de Administração;

1.º Vogal Efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

2.º Vogal Efectivo — Luísa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

1.º Vogal Suplente — Fátima Alcina Santos Domingos Marques, técnica superior — Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Horácio Luis Marques Brás, Chefe de Divisão de Produção e Exploração.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Sr. Vogal do Conselho de Administração, Dr. Virgílio Edgar Garcia Bento.

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, 8 de Novembro de 2010. — O Vogal do Conselho de Administração, *Vitor Manuel Fazenda dos Santos*.

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
