



AVISO Nº 46/2010

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

1 ASSISTENTE TÉCNICO – TESOURARIA

2 ASSISTENTES TÉCNICOS – SERVIÇO DE DESPORTO

1 - Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, pela deliberação da Câmara Municipal de 15/04/2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* de acordo com o artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns destinados ao recrutamento de vários trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos seguintes termos:

Ref. – a) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Tesouraria

Ref. – b) 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Serviço de Desporto

2 - Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 - Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

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

4 – Prazo de validade – nos termos do n.º 2 do artigo 40º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo



MUNICÍPIO DE SINES

máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

5 – Local de Trabalho – Câmara Municipal de Sines

6 – Caracterização do Posto de Trabalho

Ref. – a) Executar tarefas de apoio administrativo à secção. Efectuar o recebimento, armazenamento e fornecimento contra requisição de materiais diversos, escriturar as entradas e saídas dos materiais e fichas próprias, zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais.

Ref. – b) Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos do sector, nomeadamente a promoção e dinamização das iniciativas de carácter desportivo.

7 – Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 - Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 – Requisitos de vínculo – Os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do nº 1 do artigo 52º da Lei nº 12-A/2008.

10 – Nível habilitacional exigido: 12º Ano, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.



MUNICÍPIO DE SINES

11 – Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

12 – No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável.

13 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 – Não são admitidos candidatos não vinculados à função pública.

15 – Forma de Candidaturas – A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória.

16 – Local – As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no sector de Recrutamento e Selecção da Câmara Municipal de Sines, das 9:00 h às 13:00, ou remetidas pelo correio para Largo Ramos da Costa n.º 21, 7520-159 Sines.

17 – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão, fotocópia do cartão de contribuinte.

17.1 – Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

17.2 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17.3 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.



MUNICÍPIO DE SINES

18 – Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova Oral de Conhecimentos (com carácter eliminatório) e avaliação curricular (com carácter eliminatório)

Avaliação Curricular – Ponderação de 40%

Prova Oral de Conhecimentos – Ponderação de 60%

A valoração final resulta da seguinte expressão: AC x 40% + POC x 60%

19 – Avaliação Curricular – A avaliação curricular visa 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 os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) 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 actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.
- d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

19 – A Prova Oral de Conhecimentos, incide sob os seguintes temas:

Ref. – a) - Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro – POCAL

- Lei n.º 02/2007 de 15 de Janeiro – Lei das Finanças Locais

- Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro – Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas

Ref. – b) - Lei 59/2008 de 11 de Setembro – Código de Trabalho (Férias, Faltas e Licenças)

- Lei 58/2008 de 9 de Setembro – Estatuto Disciplinar

- Licenciamento de Provas Desportivas na Via Publica



MUNICÍPIO DE SINES

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valorização final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

20 – Composição do Júri

Ref. – a) - Presidente: Carla Isabel Palminha da Silva, Técnica Superior.

Vogais efectivos: Palmira Maria Pereira Martins da Costa, Coordenadora Técnica, e Lénia Sofia Sousa Gonçalves Pimenta, Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Catarina Isabel Candeias Diogo Sobral, Técnica Superior e Maria Fernanda Correia Carrasqueira Catarino, Coordenadora Técnica.

Ref. – b) - Presidente: Coordenador Técnico, José Manuel Paulino Barambão.

Vogais efectivos: Técnico Superior, Eurico Afonso Pereira, e a Coordenadora Técnica, Marina Isabel Raposo Caetano Santos.

Vogais suplentes: Técnica Superior, Ana Rita Levi Matos Vinagre e a Assistente Técnica, Paula Cristina Amaro Oliveira.

Os primeiros vogais efectivos substituem o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 – As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 – De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30º acima mencionado.

24 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.sines.pt), e remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado.



MUNICÍPIO DE SINES

25 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica 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.

25.1 – Nos termos do Dec.-Lei nº 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

Paços do Município, 11 de Junho de 2010.

A Vice-Presidente da Câmara,

Marisa Rodrigues dos Santos