

jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadora desta autarquia Celeste de Miranda Raposo Cardoso, assistente técnica na área de atividade de assistente administrativa, desligada do serviço em 31/05/2017.

12 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara, *Raúl José Soares de Almeida*, Dr.

310567174

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 7436/2017

Procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado de um Assistente Técnico para apoio à Área de Cultura e Turismo, da Divisão de Desenvolvimento Social.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que por meu despacho de 30 de maio de 2017, após deliberação favorável do órgão executivo de 19 de maio de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com vista ao preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal:

1 (um) Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, para apoio à Área de Cultura e Turismo, da Divisão de Desenvolvimento Social, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC). Sendo que, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direção geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, conjugado com o previsto na regulamentado nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro.

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Miranda do Corvo consultou a Comunidade Intermunicipal — CIM da Região de Coimbra, na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação (EGRA), tendo a mesma informado que ainda não foi criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias.

3 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

3.1 — No entanto, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do município e conforme autorização dada por deliberação do executivo municipal de 19 de maio de 2017, nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, abrindo-se desde já o procedimento concursal a todo o universo de candidatos, respeitando-se na ordenação final as imposições legais.

3.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

3.3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %,

as quais em igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

4 — O local de trabalho: Biblioteca Municipal Miguel Torga e outros Edifícios Culturais do concelho.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente técnico que constam do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Ata n.º 1 do procedimento concursal.

6 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprova a Lei do Orçamento de Estado para 2017.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze centavos)

7 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter mais de 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível habilitacional: 12.º Ano de Escolaridade;

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de 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 na sua atual redação.

9.2 — Forma, local e endereço postal: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel e deverá ser formalizada mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Portal do Município/Serviços online, no site oficial da Autarquia em www.cm-mirandadocorvo.pt, entregue pessoalmente nos Serviços de Atendimento Geral do Município, ou enviada pelo correio, com aviso de receção para Câmara Municipal de Miranda do Corvo, Praça José Falcão, Apartado 77, 3220-206 Miranda do Corvo.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

9.3 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos de formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e *curriculum vitae*, atualizado, datado e assinado. Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

9.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — Prazo de validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o procedimento concursal é válido para a ocupação de postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

10 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura serão punidas nos termos da Lei.

11 — Métodos de Seleção: artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

11.2 — 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 avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados 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 atividades 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 atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$A.C. = \frac{(H.A. + F.P. + E.P. + A.D.)}{4}$$

em que:

A.C. — Avaliação Curricular;

H.A. — Habilitação Académica;

F.P. — Formação Profissional;

E.P. — Experiência Profissional;

A.D. — Avaliação do Desempenho.

11.3 — A entrevista profissional de seleção, visa avaliar objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será valorada de 0 a 20 valores e versará sobre os seguintes aspetos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse.

E será aplicada a seguinte fórmula — $EPS = (a+b+c+d+e) / 5$

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

A valoração final dos métodos de seleção será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

VF — Valoração Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Margarida Rosa Custódio Mota, Técnica Superior — Área Biblioteca e Documentação;

1.º Vogal Efetivo — Marilene Regina Pereira de Carvalho Rodrigues, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Joaquim Manuel Simão Gonçalves — Técnico de Informática do Grau 3, Nível 2;

1.º Vogal Suplente — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnica, Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Júlia Maria Lourenço Ferreira Antunes, Assistente Técnica, Área de Recursos Humanos.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos quando solicitadas nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

17.3 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Miranda do Corvo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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 eletrónica do Município de Miranda do Corvo por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

5 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Doutor António Miguel Costa Baptista*.

310565546

Aviso n.º 7437/2017

Mobilidade Interna Intercarreiras e Intercategorias

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meus despachos datados de 02 de maio de 2017, foram autorizadas as mobilidades internas, na modalidade de intercarreiras ao abrigo do disposto na alínea d), do n.º 1 do artigo 94.º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 95.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo período de 18 meses, dos seguintes trabalhadores:

Cláudia Sofia Quatorze Pereira, Assistente Técnico, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, transite para a carreira/categoria de Técnico Superior, auferindo a remuneração mensal de € 995,51, correspondente ao nível remuneratório 11, 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico — Superior;

Paula Cristina de Vasconcelos Osório Ferreira Araújo, Assistente Técnico, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, transite para a categoria de Coordenador Técnico, auferindo a remuneração mensal de € 1.149,99, correspondente ao nível remuneratório 14, 1.ª posição remuneratória categoria de Coordenador Técnico;

Sandra Clara Fernandes Simões; Liliana Andreia Soares Carvalho; Maria Irene Rodrigues Luís; Nelson da Silva Camilo, Nuno Daniel Rodrigues Fernandes e Serafim Eduardo Hall Figueira, Assistentes Operacionais, titulares de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, transitem para a categoria de Assistente Técnico, auferindo a remuneração mensal de € 683,13, correspondente ao nível remuneratório 5, 1.ª posição remuneratória carreira/categoria de Assistente Técnico.

Ana Adelaide dos Santos Paiva e Nelson Seco de Paiva, Assistentes Operacionais, titulares de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, transitem para a categoria de Assistente Técnico, auferindo a remuneração mensal de € 789,54, correspondente ao nível remuneratório 7, 2.ª posição remuneratória carreira/categoria de Assistente Técnico.

5 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Doutor António Miguel Costa Baptista*.

310565579