MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

AVISO

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior (área de gestão documental e arquivo) do mapa de pessoal do município.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro e de acordo com a alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação favorável tomada na reunião extraordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 16 de fevereiro de 2012 e da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2012, tomada para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 46-B/2011, de 30 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2012, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções como Técnico Superior (área de gestão documental e arquivo).
2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme extraído das FAQ da DGAEP, não foi efetuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 - A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril, 34/2010 de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011 de 30 de dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, 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, alterada e republicada pela Portaria nº. 145-A/2011 de 6 de abril, Decreto - Lei nº. 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei 12-A/2010 de 30 de junho, Lei 55-A/2010 de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.
4 - Modalidade de relação jurídica de emprego público: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
5 – Para cumprimento do estabelecido no nº 4 do art. 6º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento deve iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
6 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
7 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8-Local de trabalho: Divisão Administrativa, sita nos Paços do Município, em Castro Daire, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, encontrando-se o trabalhador recrutado em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.
9- Caraterização do posto de trabalho:
9.1 – Área de atividade: Gestão documental e arquivo
9.2 – Funções a desempenhar: as constantes no Anexo à Lei nº12-A/2008, de 27 de fevereiro, com grau de complexidade funcional 3, e ainda: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação municipal com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação adequados, nomeadamente o Regulamento Arquivístico para as autarquias locais aprovado pela portaria nº412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria nº 1253/2009 de 14 de outubro; definir e orientar a elaboração de instrumentos de descrição de documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, apoiando-o na pesquisa de registos e documentos; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e restauro de documentos; estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para museus e arquivo histórico do município; efetuar estudos e propor ações de defesa, preservação e promoção do património histórico, paisagístico e urbanístico do município e apoiar associações e grupos que localmente se propõe executar ações de recuperação do património artístico e cultural.
9.3- As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas no número anterior, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme nº 3 do artigo 43º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
10- Posicionamento remuneratório: o correspondente à 2ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, que equivale a 1201,48€.
11 – Prazo de validade: o procedimento concursal é valido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº2 do artigo 40º da Portaria nº 83 – A /2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria 145-A/2011, de 06 de abril.
12 – Requisitos gerais de admissão – os previstos no artigo 8º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:
a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas nem estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
13 - Nível habilitacional – titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, na área de História, e complementada com curso de especialização ou pós-graduação na área de arquivo, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
14 - Formalização da candidatura:
14.1 - Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no

Diário da República, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível da Seção de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou em www.cm-castrodaire.pt.
14.2 - Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 da abril.
14.3 - Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente na Seção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente – das 09,00 às 17,00 horas – ou através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.
14.4 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
14.5 - Apresentação de documentos:
14.6 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos seguintes documentos:
a) – Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
b) – Fotocópia do Bilhete de Identidade e do NIF ou do Cartão de Cidadão;
c) – Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos;
d) – Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;
e) – Currículo profissional atualizado, assinado e autenticado.
14.7 - Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito os suscetíveis de constituir motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.
14.8 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;
14.9 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre e situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
15 - Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e a respetiva valoração final, desde que o solicitem por escrito.
16 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar, conforme disposto no n.º 3 e alínea a) do n.º 4 do do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, conjugado com a alínea a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:
16.1 - Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, terá a forma escrita, incidindo sobre conteúdos de natureza teórica, com a duração de noventa minutos, com tolerância de trinta minutos e incide sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função:
- Conhecimentos sobre conceção do sistema de informação arquivístico; sistemas de classificação; o paradigma da ciência da informação pós-custodial e os desafios da gestão do conhecimento;

A listagem da legislação e bibliografia recomendada será divulgada aos candidatos nos termos do disposto no nº 8 do art. 9º da Portaria nº 83- A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

16.2 - Avaliação psicológica - visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16.3 – Método de seleção complementar – Entrevista Profissional de Seleção, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.4 – Classificação final – resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção referidos nos números anteriores, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF=(0,40% x PC+0.30%AP+0.30%EPS)

em que: CF = Classificação Final, PC = Prova de Conhecimentos, AP= Avaliação Psicológica e EPS= Entrevista Profissional de Seleção;

16.5 - Para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, se não o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes os métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 3 da alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

16.6 - Métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação curricular – que 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 a avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticos às dos postos de trabalho a ocupar.

b) Entrevista de avaliação de competências – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16.7 - Método de seleção complementar – Entrevista Profissional de Seleção, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.8 – Classificação final – resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção referidos nos números anteriores, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF=(0,40% x AC+0.30%EAC +0.30%EPS)

16.9 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

17 — Excecionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar -se -á como único método de seleção obrigatório a prova de conhecimentos, tendo a ponderação de 100 % para a valoração final.
18 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado como artigo 99.º do Anexo I do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de julho, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pelo Decreto – Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro.
19 — Composição do júri do concurso:
Presidente: Dr.ª Marta Maria de Almeida de Sousa Teles do Carvalhal - Técnico Superior;
Vogais efetivos: Dr.ª Blandina Almeida Estêvão Meneses – Chefe de Divisão Financeira, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Alexandre Paulo Simões Pereira, Técnico Superior
Vogais suplentes: Dr. Filipe Ferreira Cardoso Leitão – Técnico Superior da Câmara Municipal de São Pedro do Sul e Dr. Nicolau Gomes de Campos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Penalva do Castelo.
20 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente ao seu artigo 3º.
21 - Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do referido artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
22 – Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para o dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.
23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-castrodaire.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria nº. 145-A/2011 de 6 de abril.
24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público, nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.
25 — Nos termos do 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 eletrónica da Câmara Municipal de Castro Daire (www.cm-castrodaire.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
26 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

Paços do Município de Castro Daire, 29 de maio de 2012

O Presidente da Câmara Municipal.

- José Fernando Carneiro Pereira -