

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 10134/2013

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — comunicação social.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não se encontra constituída reserva de recrutamento no próprio organismo, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de Bragança, tomada em sua sessão ordinária realizada no dia 28 de junho de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (m/f), área de atividade — Comunicação Social, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Bragança, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

3 — Local de trabalho — Gabinete de Apoio Pessoal e Relações Externas da Câmara Municipal de Bragança.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Coligir e organizar a informação para divulgação à comunicação social e ao público em geral; Estabelecer relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação de notícias, trabalhos jornalísticos ou artigos de opinião publicados sobre o concelho e a atuação dos órgãos e serviços municipais; Elaboração de press releases e newsletters relacionados com eventos ou projetos ligados ao município; Organizar conferências de imprensa; Realizar clipping de toda a informação noticiada, tanto a nível local como nacional, organizando recortes de imprensa (papel e digital); Gerir com eficácia o ciclo de vida da informação produzida e recolhida (planificação, recolha e registo, organização, difusão e utilização, conservação e preservação, eliminação e avaliação); Produzir conteúdos para o Boletim Municipal, para a página da Internet do Município e a sua constante atualização; Colaborar na edição de publicações periódicas, bem como na conceção e publicação de documentos informativos ou promocionais do Município; Promover a boa imagem do Município, dos seus órgãos e dos serviços municipais; Organizar e gerir de forma integrada o serviço de atendimento aos cidadãos, incluindo os vários canais de atendimento, contribuindo para sua permanente otimização e para o aumento da satisfação dos cidadãos; Efetuar o registo fotográfico dos eventos do Município e organizar uma base de dados; Centralizar o processo de reclamações e sugestões e diligenciar respostas eficazes e céleres; Assegurar o apoio Municipal a exposições, certames ou outras organizações internacionais; Aplicar as regras que devem presidir ao cerimonial, etiqueta e pragmática de acordo com o Protocolo; Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município de Bragança; Organizar e apoiar as cerimónias e os eventos municipais; Organizar os processos para atribuição de Medalhas do Município; Organizar e manter uma base de dados de convidados do Município e de fornecedores de serviços no que à área da organização de cerimónias diz respeito.

5 — Posicionamento remuneratório — Será objeto de negociação entre o trabalhador recrutado e a Câmara Municipal de Bragança, de acordo com o consagrado na alínea f) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, conjugado com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal:

Posição Remuneratória 2.ª, Nível Remuneratório 15, atualmente 1.201,48€, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

6.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e

possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6.2 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura em Comunicação Social.

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 desenvolve o presente procedimento.

8 — Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Formalização de candidatura:

Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o formulário tipo “Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal” (disponível em www.cm-braganca.pt ou Serviço de Recursos Humanos), devendo ser entregue pessoalmente na Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, sita no Forte S. João de Deus, em Bragança, no horário de atendimento ao público (das 9:00 H às 12:30 H e das 14:00 H às 17:30 H), ou remetida por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura, não sendo consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração;
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
- f) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

11 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Bragança, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta da alínea a), desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12 — Métodos de seleção:

Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

Prova de conhecimentos de natureza teórica (PC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhe-ão aplicados, a não ser que o candidato tenha exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC); a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos — A prova individual de conhecimentos é escrita de natureza teórica, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual, com consulta, efetuada em suporte de papel, constituída por duas partes, com a duração máxima de 1 hora.

13.1 — Temáticas da prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 150/87, 30 de março, que regula o uso da Bandeira Nacional;

Guia de Protocolo Autárquico; José Dias Coimbra, Orlando Perain Dias, Luís Pancada Fonseca; Ministério do Planeamento e da

Administração do Território; Associação Nacional de Municípios Portugueses;

Imagem e Sucesso, Guia de Protocolo para Empresas, Isabel Amaral; Protocolo Autárquico, Lídio Lopes; Manual Diplomático, José Calvet de Magalhães; Competências das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro.

14 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (35 PC + 35 AP + 30 EPS)/100$$

ou

$$OF = (35 AC + 35 EAC + 30 EPS)/100$$

sendo:

OF = Ordenação final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

16 — Considerando razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

17 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório de “per si” sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

18 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

19 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Placar do serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt

22 — Critérios de ordenação preferencial:

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.0 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Maria Madalena Sousa Ferreira, técnica superior de Comunicação Social da Câmara Municipal de Mirandela.

Vogais Efetivos: Maria Mavilde Gonçalves Xavier, Diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Vítor Manuel do Rosário Padrão, Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais.

Vogais suplentes: José Manuel da Silva Marques, Chefe da Divisão de Logística e Mobilidade e Armindo José Afonso Rodrigues, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constem os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, e ao sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

25 — Política de igualdade — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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 pro-

fissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

307132774

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 10135/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de junho de 2013, nomeei para desempenhar as funções de Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal, João Pedro Loureiro Frade, com início a 17 de junho de 2013, nos termos do n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

14 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

307153559

Aviso n.º 10136/2013

Torna-se público que por meu despacho, datado de 19 de abril de 2013, foi autorizada a licença sem remuneração por 15 dias à trabalhadora Vanessa Sofia Coito Rainho, detentora da categoria de Assistente Operacional, (área de auxiliar de ação educativa) com início a 06 de maio de 2013 e a terminar a 17 de maio de 2013.

19 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

307153453

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 10137/2013

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.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, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da autarquia (www.cm-castelobranco.pt), a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 24 de julho de 2013, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — engenharia agrícola, aberto por aviso n.º 16074/2012, publicado no *Diário da República* n.º 231, de 29 de novembro de 2012.

24 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.
307150334

Aviso n.º 10138/2013

Nos termos do n.º 1 do artigo 33.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, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da autarquia (www.cm-castelobranco.pt), a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 24 de julho 2013, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, um lugar de multimédia, Referência A e um lugar de biblioteca e documentação, Referência B, aberto por aviso n.º 16390/2012, publicado no *Diário da República* n.º 236, de 06 de dezembro de 2012.

24 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.
307149647

Aviso n.º 10139/2013

Conclusão com sucesso do período experimental

Para cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27-02, torna-se público que homologuei, em 24 de julho de 2013, a ata do júri, de conclusão com sucesso do período experimental de Maria de Fátima Silva Santos, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 23088/2011, *Diário da República*, de 24 de novembro de 2011, n.º 226, 2.ª série, de 24 de novembro de 2011.

25 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.
307152732