

**Aviso**  
**MUNICÍPIO DE BORBA**

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada em reunião realizada no dia 15 de março de 2017, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, um procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, tendente à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Município de Borba, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Nadador Salvador), na Unidade Orgânica Socio Cultural, nos seguintes termos:

1 – Considerando que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conforme Despacho n.º 2556/2014 - SEAP, declara-se, para os efeitos previstos na LTFP, que não existe entidade gestora da requalificação das autarquias (EGRA) constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), nem reservas de recrutamento constituídas no Município de Borba;

2 - Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Borba, pessoa coletiva n.º 503956546, com sede na Praça da República, em Borba, email: geral@cm-borba.pt.;

3 - Local onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Borba.

4 - Caracterização do posto de trabalho: realizar atividades de informação, prevenção, socorrismo e suporte básico de vida; prestar atividades de salvamento a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem; administrar os primeiros socorros, quando necessário; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

5 - Posicionamento remuneratório:

5.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, 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 os limites e condicionalismos decorrentes do mesmo preceito e do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

5.2 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem;

5.3 – A posição remuneratória de referência é a seguinte: 1.ª posição remuneratória/nível 1, da carreira geral de assistente operacional - €557,00.

#### 6 - Requisitos de Admissão

Só serão admitidos ao procedimento concursal os candidatos que tenham:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) O nível habilitacional referido no ponto 8 do presente aviso.

7 - Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8 - Nível Habilitacional: escolaridade mínima obrigatória e curso de Nadador Salvador certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros a Náufragos (ISN) nos termos da alínea h) do artigo 4.º da Lei n.º 68/2014 de 29 de agosto.

9 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal 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 Município de Borba idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

#### 10 - Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 - A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em [www.cm-borba.pt](http://www.cm-borba.pt) ou no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba;

10.2 - Apenas serão consideradas as candidaturas recebidas pelo Município até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio;

10.3 - Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

11 - Local de apresentação da candidatura:

11.1- A candidatura deverá ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba, das 08:30h às 16h:30h, nos dias úteis, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.

11.2 - Não será admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

12 - Métodos de Seleção:

12.1 - Considerando a faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, no presente recrutamento será utilizado apenas um dos seguintes métodos de seleção obrigatório:

a) Prova de conhecimentos;

ou

b) Avaliação curricular - a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

12.2 - A avaliação curricular poderá ser afastada pelos candidatos referidos na alínea b) do ponto anterior, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

12.3 – O método de seleção obrigatório terá uma ponderação de 55 % na valoração final;

12.4 - A prova de conhecimentos visa avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar;

12.5 - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

12.6 - Na avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação obtida resultará da média aritmética simples das classificações atribuídas aos seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

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 grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.7 - A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

12.8 - A entrevista profissional de seleção terá a duração máxima de trinta minutos, e uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a motivação para a função, sentido crítico, expressão e fluência verbais, capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional e conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Borba e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenham desempenhado.

12.9 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

13 - Tipo, forma, duração e temáticas das provas de conhecimentos:

13.1 - A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual e será efetuada em suporte de papel;

13.2 - A prova escrita terá a duração de 1 hora.

13.3 - As provas de conhecimentos versarão sobre os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

14. Composição e identificação do júri:

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Técnica Superior Consultora Jurídica;

Vogais Efetivos: Luís Jorge Pires Paixão – Técnico Superior - Desporto, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria Manuela Bento Godinho – Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Ana Cristina Verissimo Alves - Técnica Superior de Gestão de Empresas; Ana Rosa Sousa Raposo – Assistente Técnica.

15. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16. Documentos exigidos para efeitos da admissão ou avaliação dos candidatos:

16.1 - O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae atualizado e datado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da formação profissional;

d) Fotocópia do cartão de nadador salvador válido;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa;

16.2 - Aos candidatos que exerçam funções no Município de Borba não é exigida a apresentação dos documentos indicados no ponto anterior, que se encontrem disponíveis no seu processo individual, sendo os mesmos solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente;

16.3 - Aos candidatos referidos no ponto anterior não é também exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.

17 - Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.<sup>a</sup> série do Diário da República, afixada nas instalações da Câmara Municipal de Borba, sita na morada referida no ponto 12 e disponibilizada na página [www.cm-borba.pt](http://www.cm-borba.pt).

18 - Quotas de Emprego:

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Borba, enquanto entidade empregadora pública, 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.

24 de abril de 2017 - O Presidente da Câmara, António José Lopes Anselmo