



## Município de Borba

Câmara Municipal

### AVISO N.º 1/2018

#### ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada em reunião realizada no dia 31 de janeiro de 2018, ao abrigo do disposto na referida Lei, conjugado com o disposto n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, se encontram abertos dezasseis procedimentos concursais com vista ao recrutamento de dezasseis trabalhadores, tendente à celebração de vinte e seis contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de vinte e seis postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Borba, nos seguintes termos:

Referência A - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na Divisão de Administração Geral e Finanças;

Referência B - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na Unidade orgânica de Contabilidade e Modernização Administrativa;

Referência C - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na Unidade de Planeamento, Obras Particulares e Fiscalização;

Referência D - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, no Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta;

Referência E - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na Unidade Sócio Cultural;

Referência F - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade Sócio Cultural;

Referência G - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência H - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade Orgânica Sócio Cultural;

Referência I - Procedimento Concursal para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade Orgânica Sócio Cultural;

Referência J - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;



Borba  
município

## Município de Borba

---

### Câmara Municipal

Referência K - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, no Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta;

Referência L - Procedimento Concursal para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, no Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta;

Referência M - Procedimento Concursal para ocupação de seis postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade de Descentralização de Competências do Ministério da Educação e Ciência;

Referência N - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade Sócio Cultural;

Referência O - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência P - Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na Unidade de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

1 – De acordo com o n.º 4 do art.º 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o aviso de abertura do procedimento concursal é apenas publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do órgão ou serviço, devendo o respetivo dirigente máximo notificar todos os interessados por notificação pessoal, correio eletrónico, ou por correio postal registado os que se encontrem ausentes do serviço em situação legalmente justificada, ou que tenham cessado funções;

2 - Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Borba, pessoa coletiva nº 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 dos postos de trabalho:

Referência A - Receber e registar correspondência, e-mails entrados e faturas; proceder ao atendimento telefónico; registar a agenda do Presidente; preparar as reuniões de Câmara; elaborar as atas das reuniões de Câmara; apoiar a Vereação; preparar o relatório de atividades desenvolvidas pelo Presidente e vereadores para remessa à Assembleia Municipal; registar faturas, correspondência recebida; elaborar e enviar ofícios; elaborar e enviar e-mails; apoiar as reuniões dos Conselhos Municipais (convocatórias, ofícios e atas); proceder ao atendimento público; executar trabalhos de reprografia; consultar e arquivar documentos; apoiar administrativamente o órgão deliberativo (preparação das sessões, envio e elaboração de convocatórias, editais, minutas; atas, ofícios, e-mails, etc.);



Borba  
município

## Município de Borba

### Câmara Municipal

Referência B - Registrar e monitorizar os documentos de despesa; registrar cabimentos e compromissos quando não têm processos no aprovisionamento; processar faturas; proceder ao registo dos bens no património/ inventário; processar ordens de pagamento; consultar a situação tributária dos fornecedores, quando exista autorização, ou solicitar as respetivas declarações; enviar cheques para pagamento aos fornecedores; processar fundos de maneiio; processar o pagamento dos vencimentos; arquivar documentos de despesa; arquivar recibos; tratar notas de crédito e devolução de faturas; preencher, conferir e enviar declarações de IVA do Município; conferir mapas de contração da dívida; conferir, no final de cada ano, as requisições que se encontram por aturar, assim como as propostas de cabimento que se encontram por requisitar; efetuar todos os procedimentos e conferências inerentes aos pagamentos das retenções efetuadas pelos trabalhadores (IRS, ADSE, Segurança Social, CGA, descontos para sindicatos e tribunais, etc.); conferir os mapas de imobilizado (Imobilizado bruto e Amortizações); proceder à elaboração das reconciliações bancárias; enviar mapas para o SIAL e/ou SISAL; elaborar propostas de alterações modificativas ou permutativas ao orçamento;

Referência C - Atender e prestar apoio aos cidadãos no acesso aos serviços públicos on-line/digitalizados; arrecadar receita do Estado, no âmbito dos serviços prestados na Loja do Cidadão; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços da Loja do Cidadão; desenvolver tarefas de apoio técnico e administrativo à UPOPF, nomeadamente, organização e gestão do arquivo municipal de obras particulares, distribuição de processos aos vários serviços que deles necessitem, organização de processos da responsabilidade da UPOPF, informação sobre processos e pedidos da responsabilidade da unidade; Referência D - Apoiar o funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta; difundir avisos /medidas de autoproteção junto das Entidades e da população em geral; apoiar a preparação anual do Plano Operacional Municipal; apoiar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal; apoiar o funcionamento do Serviço Veterinário Municipal; apoiar o funcionamento do sector de Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência E - Exercer funções de vigilância e controle de entradas; prestar serviço de receção/informação; verificar o cumprimento das Normas Internas de Funcionamento das Piscinas e propor alterações/atualizações às mesmas; assegurar ações necessárias ao bom funcionamento do serviço;

Referência F - Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; exercer funções de vigilância e controle de entradas; prestar serviço de receção/informação; assegurar ações necessárias ao bom funcionamento do serviço; Referência G - Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verificar a qualidade do trabalho produzido; criar



Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamentar trabalhos, assentar e substituir vidros e forrar paredes, lambris e tetos com papel pintado;

Referência H - Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações desportivas; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e de conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição de materiais; efetuar a vigilância dos equipamentos desportivos;

Referência I - Colaborar nas atividades da sala de aula e/ou do jardim de infância, sob a orientação do(a) Professor(a), Educador(a) de Infância ou Diretor(a) Técnico(a); assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação; prestar cuidados e vigiar as crianças nas suas rotinas de higiene, alimentação e repouso; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência J - Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência K - Chefe de Equipa de Sapadores Florestais; trabalhador especializado, com perfil e formação específicos adequados ao exercício das funções de gestão florestal e defesa da floresta, designadamente, através de: ações de silvicultura; gestão de combustíveis; acompanhamento na realização de fogo controlado; apoio à realização de queimas e de queimadas; manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis; manutenção e beneficiação de outras infraestruturas; ações de controlo e eliminação de agentes bióticos; sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; vigilância das áreas a que se encontra adstrito, ou estabelecido em POM; primeira intervenção em incêndios florestais, apoio ao ataque ampliado e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, previsto em Diretiva Operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil; proteção a pessoas e bens prevista em Diretiva Operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil;

Referência L - Trabalhador especializado, com perfil e formação específicos adequados ao exercício das funções de gestão florestal e defesa da floresta, designadamente, através de: ações de silvicultura; gestão de combustíveis; acompanhamento na realização de fogo controlado; apoio à realização de queimas e de queimadas; manutenção e beneficiação da rede divisional e de faixas e mosaicos de gestão de combustíveis; manutenção e beneficiação de outras infraestruturas; ações de controlo e eliminação de agentes bióticos; sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; vigilância das áreas a que se encontra adstrito, ou estabelecido em POM; primeira intervenção em incêndios



Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

florestais, apoio ao ataque ampliado e subsequentes operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, previsto em Diretiva Operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil; proteção a pessoas e bens prevista em Diretiva Operacional aprovada pela Comissão Nacional de Proteção Civil;

Referência M - Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações municipais afetos a atividades desportivas, educativas, culturais ou sociais; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e de conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição de materiais; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; efetuar a vigilância dos equipamentos e instalações; zelar pela segurança dos respetivos utentes e garantir o cumprimento das condições de segurança;

Referência N - Confeccionar refeições; preparar e guarnecer pratos e travessas; colaborar e orientar nos trabalhos de limpeza e arrumo de loiças, utensílios e equipamentos de cozinha; proceder à limpeza da cozinha e zonas anexas, bem como outras tarefas não específicas;

Referência O - Assegurar a limpeza e conservação das instalações; servir artigos de cafetaria e refeições ligeiras; realizar tarefas de arrumação; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência P - Revestir e reparar pavimentos; executar todo o trabalho de calcetamento; assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

### 5 - Posicionamento remuneratório:

Referência A a E – 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico /nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de €683,13.

Referência F a P – 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional/nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de €580,00.

### 6 - Requisitos de Admissão

Só serão admitidos aos procedimentos concursais 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;



Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

f) Possuírem as habilitações académicas exigidas no ponto 7 do presente aviso.

7 - Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

7.1 - Referência A a E – titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

7.2 – Referência F a P - titularidade da escolaridade obrigatória.

7.3 - Não é permitida a substituição das habilitações académicas exigidas por formação ou experiência profissional.

8 – Opositores ao procedimento concursal:

8.1 - Podem ser opositores aos procedimentos concursais as pessoas que se encontrem nas situações referidas no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e que exerceram as funções correspondentes aos postos de trabalho reconhecidos pelo órgão executivo;

8.2 – Por deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada em reunião realizada no dia 31 de janeiro de 2018, foi reconhecido que reúnem os requisitos legais para serem opositores aos procedimentos concursais as seguintes pessoas:

Referência A - Liseta do Carmo Pereira Cochicho;

Referência B - Vera Lúcia Pereira Reis;

Referência C - Ana Isabel Nunes Pécurto;

Referência D - Ana Rita Alves Gromicho;

Referência E - Diana Isabel Barreto Martins;

Referência F - Maria Rosa Pinheiro Serrano Rolo;

Referência G - Joaquim António Véstias Jorge;

Referência H - Albino Manuel Pécurto Carapinha e José Carlos Paulo Pécurto;

Referência I - Ana Paula Apita Corneta, Cristina Maria Bispo Ermitão, Maria João Bilro Canhoto e Sara Cristina Prates Santos;

Referência J - Antónia Genoveva Ramalho Branquinho e Fátima Maria dos Santos;

Referência K - José Manuel Foge Bilro;

Referência L - Joaquim Manuel Prates Santos, Jorge Manuel Gato Carapinha Leal, Jorge Manuel Valente Russo e Pedro Manuel Cochicho Branco;

Referência M - Carla de Jesus Rato Laranjeira, Claudina do Carmo Pereira Bôto, Cristina Isabel Bizarro Milho, Ivone dos Anjos Rainho Pernas Camões, Maria Joana Guerra Gonçalves, Miriam Sofia Lérias Avó, Dália de Lurdes Perdigão Teixeira Bilro, Leopoldina Maria Alegre Torres;

Referência N - Cesaltina Maria Parreira Pereira Amaro, Marta Conceição Carriço Mira Santana, Vera de Jesus Lopes Bento Pires;

Referência O - Lélío Joaquim Santos Vivas;



Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

Referência P - Manuel Venâncio da Silva Chapa.

9 - Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:

9.1 - As candidaturas devem ser formalizadas preferencialmente por correio eletrónico, através do preenchimento e envio 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;

9.2 – A candidatura poderá, ainda, 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.

9.3 - Apenas serão consideradas as candidaturas recebidas pelo Município até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio ou da notificação a que se refere o n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro;

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

10. – Apresentação de documentos:

10.1 - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais previstos nas alíneas a), b) e f) do ponto 6.1 do presente aviso de abertura, através de fotocópias de documento de identificação válido e de certificado de habilitações;

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;

c) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, com indicação dos respetivos períodos de duração, com especial relevância para o tempo de exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários), indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, acompanhado dos comprovativos da formação e da experiência profissionais;



Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

10.2 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

10.3 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 - Métodos de Seleção:

11.1 – Referência A a G, K, O e P - Havendo apenas um opositor no recrutamento o método de seleção a utilizar será a Avaliação Curricular;

11.1.1 – A Classificação Final (CF) do candidato corresponderá à classificação quantitativa obtida na Avaliação Curricular;

11.2 – Referência H, I, J, L, M, N - Havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção;

11.2.1 - A Classificação Final (CF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$CF = AC(70\%) + EPS(30\%)$ , em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

11.3 - 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;

11.3.1 - 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 relevando o tempo de exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso;
- 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;





Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

11.4 - A entrevista profissional de seleção terá a duração máxima de trinta minutos, 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;

11.5 - Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção constam das atas de reunião dos júris dos procedimentos concursais, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

12. Composição e identificação do júri: os júris dos procedimentos concursais terão a seguinte composição:

12.1 - Referência A e E:

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

Vogais Efetivos: Ana Cristina Veríssimo Alves - Técnica Superior de Gestão de Empresas, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria Manuela Bento Godinho – Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco – Técnica Superior Engenheira Biofísica; Ana Rosa Sousa Raposo – Assistente Técnica.

12.2 - Referência F a P:

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

Vogais Efetivos: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco – Técnica Superior Engenheira Biofísica que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria Manuela Bento Godinho – Coordenadora Técnica;

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

13 - Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Câmara Municipal de Borba, sita na morada referida no ponto 9.1 e disponibilizada na página [www.cm-borba.pt](http://www.cm-borba.pt).



Borba  
município

## Município de Borba

Câmara Municipal

14 - 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.

5 de fevereiro de 2018

O Presidente da Câmara,

(*António José Lopes Anselmo*)

(SF/1182)