



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

AVISO N.º 1/2021

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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, por deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada, em reunião realizada no dia 14 de abril de 2021, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o disposto no 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, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, treze procedimentos concursais comuns, com vista ao recrutamento de dezasseis trabalhadores, para ocupação de dezasseis postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município de Borba para o ano de 2021, nos seguintes termos:

Referência A – Procedimento Concurral Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão de Empresas/Economia), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Referência B - Procedimento Concurral Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Veterinária), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para Veterinário Municipal;

Referência C - Procedimento Concurral Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Serviço Social), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Referência D - Procedimento Concurral Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Património Cultural/ Mestrado de Museologia e Museografia), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Referência E – Procedimento Concurral Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Ciências da Informação e da Documentação/ Mestrado em Gestão e Valorização do Património Histórico e Cultural), na modalidade de contrato de trabalho em



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Referência F - Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Direito), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade Jurídica, Gestão Administrativa e Fiscalização;

Referência G - Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território;

Referência H - Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia Biofísica/ Engenharia do Ambiente), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Obras e Serviços Urbanos;

Referência I - Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cozinha), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade Jurídica, Gestão Administrativa e Fiscalização;

Referência J - Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Educação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade Jurídica, Gestão Administrativa e Fiscalização;

Referência K - Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza Pública), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Obras e Serviços Urbanos;

Referência L - Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Condução de viaturas pesadas/especiais), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Obras e Serviços Urbanos;

Referência M - Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Espaços Verdes), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Unidade de Obras e Serviços Urbanos;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

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 na Câmara Municipal 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 dos postos de trabalho:
Atribuição, competência ou atividade a cumprir:

Referência A - Investigar, estudar, conceber, propor e submeter candidaturas do Município a Fundos Comunitários e a Outros Fundos de Apoio; Estudar, propor e acompanhar o estabelecimento de parcerias entre o Município e outras entidades relevantes para a realização de projetos de desenvolvimento integrado; Participar na programação e execução de atividades ligadas ao desenvolvimento integrado da Autarquia; Desenvolver projetos e ações, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para o Município; Propor a implementação de estratégias e a operacionalização de candidaturas, em parceria, a programas comunitários e a outros programas ou fundos; Submeter pedidos de pagamento de candidaturas; Criar e gerir dossiers de candidaturas; Elaborar relatórios de acompanhamento e de encerramento de candidaturas.

Referência B - Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela Autoridade



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Sanitária Veterinária Nacional; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

Referência C - Conceber, planear, organizar recursos e prestar cuidados ao nível psicossocial, relacional e cultural, tendo por finalidade o desenvolvimento das condições de vida de cidadãos, de grupos e da comunidade; Participar na programação e execução de atividades ligadas ao desenvolvimento da autarquia; Desenvolver projetos e ações, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da autarquia; Propor e estabelecer critérios para a avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; Promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realizar estudos que permitam conhecer a realidade social, mormente nas áreas de habitação, emprego e da educação.

Referência D - Preparar informação acerca das coleções, dos programas e de eventos/atividades nos museus municipais, Proceder à incorporação, registo e inventário dos acervos museológicos; Efetuar inspeções periódicas ou permanentes com o objetivo de detetar possíveis deteriorações das peças e objetos expostos, ou em reserva; Participar na definição dos espaços museográficos e na montagem e desmontagem de exposições; Organizar e assegurar serviços de acolhimento a públicos diversificados nos diferentes museus municipais; Conceção e implementação de projetos de divulgação do património cultural.

Referência E - Assegurar a existência de um arquivo geral, através do estabelecimento e aplicação de critérios de gestão documental integrada tendo em conta a legislação em vigor; Gerir o acervo documental existente com o objetivo de avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados, com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como: documentos textuais, cartográficos, audiovisuais, e eletrónicos, de acordo como sistema de classificação, que é definido a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Simplificar o acesso aos documentos de arquivo através da elaboração de instrumentos de descrição documental, como sejam guias, inventários, catálogos ou índices, para tornar a consulta mais célere e acessível aos munícipes e aos diversos órgãos e serviços municipais; Apoiar o utilizador orientando-o para as pesquisas de registo e documentos apropriados; Coordenar e supervisionar o pessoal afeto a função de apoio técnico de Arquivista; Articular a reprodução dos documentos respeitantes à atividade municipal com os diversos serviços municipais, de forma a evitar a duplicação de exemplares e o consequente



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

aumento de custos; Promover ou executar ações de conservação (como seja a microfilmagem ou a digitalização) e restauro da documentação de forma a preservar o acervo existente.

Referência F - Prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços do Município e, mediante determinação superior, às Freguesias, nomeadamente através da emissão de pareceres jurídicos, elaboração e acompanhamento de regulamentos, e de propostas à reunião dos órgãos executivo e deliberativo; Apoiar os órgãos municipais, nas participações, a que estes forem chamados, em processos legislativos ou regulamentares; Assegurar o relacionamento e a colaboração com os tribunais, a Procuradoria-Geral da República, a Provedoria de Justiça, e demais entidades em articulação com os serviços; Analisar e propor minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos; Patrocinar e acompanhar processos judiciais; Instruir processos de contraordenação, de inquérito, averiguações, sindicância e disciplinares; Recolher, tratar e distribuir legislação, jurisprudência, doutrina e outras informações jurídicas pertinentes.

Referência G - Desenvolver estudos e projetos de especialidades para obras municipais; Executar outras atividades de caráter especializado, nomeadamente de conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais; Preparar os procedimentos de contratação pública das empreitadas ou serviços necessários à manutenção, criação, construção ou alteração de edifícios, equipamentos municipais, espaços ou recintos públicos e elaborar as peças necessárias à correta instrução dos mesmos; Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de obras municipais, por administração direta ou indireta, procurando garantir o cumprimento da legislação e o interesse público.

Referência H - Participar na elaboração de estudos e projetos de obras a realizar, no âmbito dos serviços urbanos; Participar na preparação de procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição e locação de bens e serviços; Emitir pareceres técnicos sobre projetos, no âmbito das suas atribuições, ao abrigo do RJUE e sobre pedidos de instalação de infraestruturas no domínio público municipal; Promover a melhoria da qualidade ambiental e vida da população; Promover a recolha seletiva e reciclagem; Assegurar a gestão, o bom funcionamento, a manutenção e a conservação dos sistemas de infraestruturas municipais de abastecimento de água, de águas residuais, de resíduos sólidos urbanos e ambiente urbano; Realizar a gestão e manutenção dos cemitérios sob jurisdição municipal.

Referência I - 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.



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Referência J - 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 K - Proceder à remoção de lixos e equiparados; Proceder à varredura e limpeza de ruas e sarjetas; Executar a lavagem das vias públicas; Proceder à remoção de lixeiras; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Referência L - Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos das viaturas; Conduzir, eventualmente, outras viaturas ligeiras ou pesadas; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Referência M - Cultivar flores, árvores ou outras plantas; Executar serviços nos jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação de canteiros; Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento de plantas e árvores; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração

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;

5.2. Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos que já detenham vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem;

5.3. As posições remuneratórias de referência são as seguintes:

5.3.1. Referência A a H - 2.ª posição remuneratória/nível 15, da carreira geral de técnico superior - €1.205,08;



Município de Borba

Câmara Municipal

5.3.2. Referência I a M - 1.ª posição remuneratória/nível 1, da carreira geral de assistente operacional - €665,00.

6. Requisitos de Admissão

6.1. Requisitos gerais: 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;
- f. Possuírem as habilitações académicas exigidas no ponto 7 do presente aviso.

6.2. Requisitos Especiais:

- 6.2.1. Referência L – Só serão admitidos ao procedimento concursal os candidatos que possuam carta de condução da categoria C e Certificado de aptidão para motorista (CAM).

7. Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

- 7.1. Referência A – titularidade de Licenciatura em Gestão de Empresas/Economia;
- 7.2. Referência B – titularidade de Licenciatura em Veterinária;
- 7.3. Referência C – titularidade de Licenciatura em Serviço Social;
- 7.4. Referência D – titularidade de Licenciatura em Património Cultural e/ou Mestrado de Museologia e Museografia;
- 7.5. Referência E – titularidade de Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação e/ou Mestrado em Gestão e Valorização do Património Histórico e Cultural;
- 7.6. Referência F – titularidade de Licenciatura em Direito;
- 7.7. Referência G – titularidade de Licenciatura em Engenharia Civil;
- 7.8. Referência H – titularidade de Licenciatura em Engenharia Biofísica/ Engenharia do Ambiente;
- 7.9. Referência I a M - titularidade da escolaridade obrigatória.

8. Sendo o procedimento concursal aberto ao abrigo e nos limites constantes do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, aprovado pelo despacho n.º DOCS/II/DE/20, de



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

02/03/2021, do Presidente da Câmara, ao mesmo podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme resulta do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP;

9. Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais 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 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 aviso;
 - 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 12:30h, 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. Apresentação de documentos:
 - 12.1. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:
 - a. Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
 - b. Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, 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;
 - c. 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



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

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;

- d. Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontram vinculados, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas;

12.2. 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.

12.3. A falta de apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

12.4. Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que o candidato pretende concorrer;

13. Referência A - Métodos de Seleção:

13.1. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente ao procedimento, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- a. Avaliação Curricular;
- b. Entrevista de Avaliação de Competências;
- c. Entrevista Profissional de Seleção;

13.2. 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:

$CF = AC(35\%) + EAC(35\%) + EPS(30\%)$, em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

13.3. Os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

13.4. No recrutamento dos candidatos não previstos no ponto 13.1 os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção;

13.5. 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:

$CF = PC(35\%) + AP(35\%) + EPS(30\%)$, em que:

CF - Classificação Final

PC - Prova de Conhecimentos

AP- Avaliação Psicológica

EPS - Entrevista Profissional de Seleção

13.6. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14. **Referência A** - Parâmetros de avaliação e grelha classificativa dos métodos de seleção a aplicar no procedimento:

14.1. 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;

14.2. Na avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, a classificação obtida resultará da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$AC = (30 \times HA + 30 \times FP + 30 \times EP + 10 \times AD) / 100$

sendo:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP - Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP - Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

AD - 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.

14.2.1. As Habilitações Académicas (HA) serão pontuadas de acordo com a seguinte grelha classificativa:

- a. Habilitação académica igual à licenciatura – 18 valores;
- b. Habilitação académica igual a mestrado - 19 valores;
- c. Habilitação académica igual a doutoramento – 20 valores.

14.2.2. A Formação Profissional (FP) será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

- Sem ações de formação = 10 valores;
Igual ou superior a 50 horas = 12 valores;
Igual ou superior a 100 horas = 14 valores;
Igual ou superior a 150 horas = 16 valores;
Igual ou superior a 200 horas = 18 valores;
Igual ou superior a 250 horas = 20 valores.

14.2.3. A Experiência profissional será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

- Inferior a 1 ano = 10 valores;
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 5 anos = 12 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos = 14 valores;
Igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos = 16 valores;
Igual ou superior a 15 anos e inferior a 20 anos = 18 valores;

Superior a 20 anos = 20 valores

Só será considerado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado;

14.2.4. A avaliação de desempenho será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

- Desempenho inadequado = 4 valores;
Candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar = 14 valores;
Desempenho adequado = 14 valores;
Desempenho relevante = 16 valores;
Desempenho excelente = 20 valores;

14.3. A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

14.3.1. A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 60 minutos;

14.3.2. As competências a avaliar na EAC são as seguintes:

- a. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
 - Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
 - Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
 - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;
 - Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço;
- b. Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
 - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;
 - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos;
 - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento;
 - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
- c. Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
 - Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais;
 - Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas;
 - Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade;
 - Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
- d. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço;
 - Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos;
 - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;
 - Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.
- e. Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave);
 - Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas;
 - Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos;
 - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- f. Comunicação: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão;
 - Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;
 - É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros;
 - Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
- g. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;
 - Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa;
 - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

14.3.3. A EAC baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. O guião deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, sendo disponibilizado para consulta no dia útil seguinte ao da sua aplicação.

14.3.4. Cada competência será avaliada da seguinte forma:

Elevado/20 valores	Apresenta os 4 comportamentos
Bom/16 valores	Apresenta 3 comportamentos
Suficiente/12 valores	Apresenta 2 comportamentos
Reduzido/8 valores	Apresenta 1 comportamentos
Insuficiente/4 valores	Apresenta 0 comportamentos

14.3.5. A EAC é avaliada segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, de acordo com a seguinte grelha:

Classificação Final EAC	Média aritmética simples das 7 competências
Elevado/20 valores	= 20 valores
Bom/16 valores	= ou > a 16 valores e < a 20 valores
Suficiente/12 valores	= ou > a 12 valores e < a 16 valores
Reduzido/8 valores	= ou > a 8 valores e < a 12 valores
Insuficiente/4 valores	< a 8 valores

14.4. A prova de conhecimentos visa avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

14.4.1. A prova de conhecimentos será constituída por vinte questões, cada uma a pontuar no máximo de 1 valores, de acordo com a seguinte grelha de classificativa:



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- Resposta errada - 0 valores;
- Resposta correta - 1 valor.

14.5. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o seguinte perfil de competências: Investigar, estudar, conceber, propor e submeter candidaturas do Município a Fundos Comunitários e a Outros Fundos de Apoio; Estudar, propor e acompanhar o estabelecimento de parcerias entre o Município e outras entidades relevantes para a realização de projetos de desenvolvimento integrado; Participar na programação e execução de atividades ligadas ao desenvolvimento integrado da Autarquia; Desenvolver projetos e ações, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para o Município; Propor a implementação de estratégias e a operacionalização de candidaturas, em parceria, a programas comunitários e a outros programas ou fundos; Submeter pedidos de pagamento de candidaturas; Criar e gerir dossiers de candidaturas; Elaborar relatórios de acompanhamento e de encerramento de candidaturas.

14.5.1. As competências a avaliar na avaliação psicológica são as seguintes:

- a. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
 - Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
 - Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
 - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;
 - Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço;
- b. Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
 - Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;
 - Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos;
 - Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento;
 - Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- c. Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais;
 - Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas;
 - Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade;
 - Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
- d. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço;
 - Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos;
 - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;
 - Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.
- e. Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave);
 - Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas;
 - Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos;
 - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- f. Comunicação: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão;
 - Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;



Município de Borba

Câmara Municipal

- É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros;

- Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

g. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;

- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa;

- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;

- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

14.5.2. A valoração final da avaliação psicológica será feita através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

14.6. A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, designadamente 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.

14.6.1. A avaliação da entrevista profissional de seleção será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (MF + CEC + RCS + CTG) / 4$$

Em que:

MF = motivação para a função;

CEC = capacidade de expressão e comunicação;

RCS = responsabilidade e compromisso com o serviço;

CTG = capacidade de trabalho em grupo;

14.6.2. A EPS terá a duração aproximada de 20 minutos e será 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.



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

14.6.3. O parâmetro motivação para a função apreciará as principais razões profissionais e/ou pessoais da candidatura, aspirações, empenho e interesse pelas funções a desempenhar, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que os candidatos tenham desempenhado, de acordo com a seguinte escala:

Elevado/20 valores	Revelou elevada motivação para a função
Bom /16 valores	Revelou muita motivação para a função
Suficiente /12 valores	Revelou satisfatória motivação para a função
Reduzido/8valores	Revelou pouca motivação para a função
Insuficiente /4 valores	Revelou muito pouca motivação para a função

14.6.4. O parâmetro capacidade de expressão e comunicação apreciará a clareza e fluência do discurso, atendendo à lógica de raciocínio e à linguagem não verbal (postura corporal, tom de voz), de acordo com a seguinte escala:

Elevado/20 valores	Revelou elevada clareza e fluência do discurso.
Bom /16 valores	Revelou muita clareza e boa fluência do discurso.
Suficiente /12 valores	Revelou satisfatória clareza e fluência do discurso.
Reduzido/8valores	Revelou pouca clareza e fraca fluência do discurso.
Insuficiente /4 valores	Revelou muito pouca clareza e muito fraca fluência do discurso

14.6.5. O parâmetro responsabilidade e compromisso com o serviço apreciará a capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objetivos e de exercer as suas funções de acordo com essas necessidades, bem como os conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Borba e quanto à Administração Pública Local, em conformidade com a seguinte escala:

Elevado/20 valores	Manifesta muito boa capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço.
Bom/16 valores	Manifesta boa capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço.
Suficiente/12 valores	Manifesta capacidade suficiente de ponderar e avaliar as necessidades do serviço.

Reduzido/8 valores	Manifesta pouca capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço.
Insuficiente/4 valores	Manifesta muito pouca capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço.

14.6.6. O parâmetro capacidade de trabalho em grupo destinar-se-á a avaliar a predisposição para integração em grupos de trabalho, a compreensão e assimilação do seu papel, identificação dos conceitos de subordinação, camaradagem, bom relacionamento interpessoal, estabilidade emocional e vantagens do trabalho em equipa, de acordo com a seguinte escala:

Elevado/20 valores	Manifesta elevada capacidade de trabalho em grupo
Bom/16 valores	Manifesta muito boa capacidade de trabalho em grupo
Suficiente/12 valores	Manifesta capacidade suficiente de trabalho em grupo
Reduzido/8 valores	Manifesta pouca capacidade de trabalho em grupo
Insuficiente/4 valores	Manifesta muito pouca capacidade de trabalho em grupo

14.6.7. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria.

15. **Referência A** - Tipo, forma, duração e temáticas das provas de conhecimentos:

15.1. A prova de conhecimentos terá a duração de uma hora, será escrita, de natureza teórica, de realização coletiva e efetuada em suporte de papel.

15.2. Nas provas de conhecimentos será permitida a consulta de legislação em suporte papel e serão versados os seguintes temas: Procedimento administrativo; Competências e funcionamento dos órgãos do Município; Vínculo de emprego público; Contratação Pública; Regime financeiro das autarquias locais; Princípios orçamentais e contabilísticos e os de controlo interno, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço, a demonstração de resultados, bem assim os documentos previsionais e os de prestação de contas nas autarquias locais; assunção de compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas.;

15.3. A legislação necessária à preparação dos temas a abordar na prova de conhecimentos será a seguinte: Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualmente na redação dada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualmente na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Código dos Contratos Públicos,



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

aprovado pelo Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atualmente na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio; Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, atualmente na redação dada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Plano oficial de contabilidade das autarquias locais – POCAL, aprovado Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, atualmente na redação dada pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro; Sistema de Administração Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, atualmente na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro; Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades pública, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, atualmente na redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.

16. Referência B a H - Métodos de Seleção:

16.1. Nos procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público a termo (Referência B a H), utilizando-se a faculdade concedida pelo n.º 6 do art.º 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- a. Avaliação Curricular (método de seleção obrigatório);
- b. Entrevista Profissional de Seleção (método de seleção complementar);

16.2. A avaliação curricular (método de seleção obrigatório) terá uma ponderação de 55% na valoração final;

16.3. A entrevista profissional de seleção (método de seleção complementar) terá uma ponderação de 45% na valoração final

16.4. A classificação final dos candidatos no procedimento resultará da soma das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção obrigatório e complementar, tendo em conta a respetiva ponderação, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0.55 \times MSO) + (0.45 \times MSC)$$

Em que:

CF = Classificação final;

MSO = Método de seleção obrigatório;

MSC = Método de seleção complementar.

16.5. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção.

17. Referência B a H - Parâmetros de avaliação e grelha classificativa dos métodos de seleção a aplicar no procedimento:



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

17.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

17.2. 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 (HA), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b. Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c. Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d. Avaliação do desempenho (AD), 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.

17.2.1. As Habilitações Académicas (HA) serão pontuadas de acordo com a seguinte grelha classificativa:

17.2.1.1. **Referência B:**

Licenciatura em Veterinária = 18 valores;

Mestrado em Veterinária = 19 valores;

Doutoramento = 20 valores.

17.2.1.2. **Referência C:**

Licenciatura em Serviço Social = 18 valores;

Mestrado em Serviço Social = 19 valores;

Doutoramento = 20 valores.

17.2.1.3. **Referência D:**

Licenciatura em Património Cultural = 18 valores;

Mestrado em Museologia e Museografia = 19 valores;

Doutoramento = 20 valores

17.2.1.4. **Referência E:**

Licenciatura em Ciências da Informação e da Documentação = 18 valores;

Mestrado em Gestão e Valorização do Património Histórico e Cultural = 19 valores;

Doutoramento = 20 valores.

17.2.1.5. **Referência F:**



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Licenciatura em Direito = 18 valores;
Mestrado em Direito Administrativo = 19 valores;
Doutoramento em Direito Administrativo = 20 valores.

17.2.1.6. Referência G:

Licenciatura em Engenharia Civil = 18 valores;
Mestrado em Engenharia Civil = 19 valores;
Doutoramento = 20 valores.

17.2.1.7. Referência H:

Licenciatura em Engenharia Biofísica/Eng. Ambiente = 18 valores;
Mestrado em Engenharia Biofísica/Engenharia Ambiente = 19 valores;
Doutoramento em Engenharia Biofísica/Eng. Ambiente = 20 valores.

17.2.2. A Formação Profissional (FP) será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Sem ações de formação = 10 valores;
Inferior a 25 horas = 11 valores;
Igual ou superior a 25 horas = 12 valores;
Igual ou superior a 50 horas = 13 valores;
Igual ou superior a 75 horas = 14 valores;
Igual ou superior a 100 horas = 15 valores;
Igual ou superior a 125 horas = 16 valores;
Igual ou superior a 150 horas = 17 valores;
Igual ou superior a 175 horas = 18 valores;
Igual ou superior a 200 horas = 19 valores;
Igual ou superior a 225 horas = 20 valores

17.2.3. A Experiência profissional será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Inferior a 1 ano = 10 valores;
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos = 12 valores;
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos = 14 valores;
Igual ou superior a 6 anos = 16 valores;
Com experiência profissional na administração pública local superior a seis meses = 18 valores;
Com experiência profissional na administração pública local superior um ano = 20 valores;
Só será considerado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado;

17.2.4. A avaliação de desempenho será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Desempenho inadequado = 4 valores;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar = 12 valores;

Desempenho adequado = 12 valores;

Desempenho relevante = 16 valores;

Desempenho excelente = 20 valores.

17.3. A entrevista profissional de seleção visará 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;

17.4. A avaliação da entrevista profissional de seleção será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (MF + SCEFV + COEF + CEO + QCPA) / 5$$

Em que:

MF = motivação para a função;

SCEFV = sentido crítico, expressão e fluência verbais;

COEF = capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional;

CEO = conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Borba e quanto à Administração Pública Local;

QCPA = qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenham desempenhado;

17.4.1. Os parâmetros referidos no ponto anterior serão avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, os valores de 20, 16, 12, 8 e 4;

18. **Referência I a M** - Parâmetros de avaliação e grelha classificativa dos métodos de seleção a aplicar no procedimento:

18.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

18.2. 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 (HA), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- b. Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c. Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d. Avaliação do desempenho (AD), 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.

18.2.1. As Habilitações Académicas (HA) serão pontuadas de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Escolaridade obrigatória (ou experiência profissional referente às funções caraterizadoras do posto de trabalho a concurso por prazo superior a cinco anos que substitua aquela habilitação, no caso dos procedimentos concursais Referência Ca I), = 14 valores

10º ano = 16 valores

11º ano = 18 valores

12º ano ou superior = 20 valores

18.2.2. A Formação Profissional (FP) será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Sem ações de formação = 10 valores;

Inferior a 25 horas = 11 valores;

Igual ou superior a 25 horas = 12 valores;

Igual ou superior a 50 horas = 13 valores;

Igual ou superior a 75 horas = 14 valores;

Igual ou superior a 100 horas = 15 valores;

Igual ou superior a 125 horas = 16 valores;

Igual ou superior a 150 horas = 17 valores;

Igual ou superior a 175 horas = 18 valores;

Igual ou superior a 200 horas = 19 valores;

Igual ou superior a 225 horas = 20 valores;

18.2.3. A Experiência profissional será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Inferior a 1 ano = 10 valores;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos = 12 valores;

Igual ou superior a 3 anos e inferior a 6 anos = 14 valores;

Igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos = 16 valores;

Igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos = 18 valores;

Superior a 10 anos = 20 valores;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Só será considerado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado;

18.2.4. A avaliação de desempenho será pontuada de acordo com a seguinte grelha classificativa:

Desempenho inadequado = 4 valores;

Candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar = 12 valores;

Desempenho adequado = 12 valores;

Desempenho relevante = 16 valores;

Desempenho excelente = 20 valores;

18.3. A entrevista profissional de seleção visará 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;

18.4. A avaliação da entrevista profissional de seleção será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (MF + SCEFV + COEF + CEO + QCPA) / 5$$

Em que:

MF = motivação para a função;

SCEFV = sentido crítico, expressão e fluência verbais;

COEF = capacidade para objetivos organizacionais e enquadramento funcional;

CEO = conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional do Município de Borba e quanto à Administração Pública Local;

QCPA = qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenham desempenhado;

18.4.1. Os parâmetros referidos no ponto anterior serão avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, os valores de 20, 16, 12, 8 e 4;

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

19.1. **Referências A:**

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Vogais Efetivos: Ana Cristina Veríssimo Alves - Técnica Superior de Gestão de Empresas, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos; Filomena de Jesus Azeitona Mamede- Técnica Superior de Gestão de Empresas;

Vogais suplentes: José Alberto Viegas Oliveira – Técnico Superior de Economia; Nuno Miguel Pinto Panasco – Técnico Superior de Contabilidade e Auditoria.

19.2. Referência B:

Presidente: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco – Técnica Superior Engenheira Biofísica;

Vogais Efetivos: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques – Técnico Superior Engenheiro Civil;

Vogais suplentes: Teresa Gertrudes das Mercês Albuquerque Matos – Técnica Superior Engenheira Técnica Civil; Nuno Miguel Pinto Panasco – Técnico Superior de Contabilidade e Auditoria.

19.3. Referência C:

Presidente: António Miguel Lanternas Passinhas – Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Vogais Efetivos: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Sofia Alexandra Militão Dias – Técnica Superior Sociologia

Vogais suplentes: Filomena de Jesus Azeitona Mamede- Técnica Superior de Gestão de Empresas; Ana Cristina Veríssimo Alves - Técnica Superior de Gestão de Empresas.

19.4. Referência D e E:

Presidente: António Miguel Lanternas Passinhas – Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Vogais Efetivos: Sara Maria dos Santos Quintão Jaques – Técnica Superior do Setor da Cultura, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;

Vogais suplentes: Filomena de Jesus Azeitona Mamede- Técnica Superior de Gestão de Empresas; Ana Cristina Veríssimo Alves - Técnica Superior de Gestão de Empresas.

19.5. Referência F:

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;

Vogais Efetivos: António Miguel Lanternas Passinhas – Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa, que substituirá o presidente



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

nas suas faltas ou impedimentos; Maria Raquel Carreira Martins Pereira – Chefe de Divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território;

Vogais suplentes: Ana Cristina Veríssimo Alves - Técnica Superior de Gestão de Empresas; Nuno Miguel Pinto Panasco – Técnico Superior de Contabilidade e Auditoria.

19.6. **Referência G:**

Presidente: Maria Raquel Carreira Martins Pereira – Chefe de Divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território;

Vogais Efetivos: Teresa Gertrudes das Mercês Albuquerque Matos – Técnica Superior Engenheira Técnica Civil, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques – Técnico Superior Engenheiro Civil;

Vogais suplentes: Renata Maria Bandeira da Silva – Técnica Superior de Arquitetura; Ana Isabel Martins Malta – Técnica Superior de Urbanismo;

19.7. **Referência H:**

Presidente: Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco – Técnica Superior Engenheira Biofísica;

Vogais Efetivos: Maria Raquel Carreira Martins Pereira – Chefe de Divisão da Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;

Vogais suplentes Teresa Gertrudes das Mercês Albuquerque Matos – Técnica Superior Engenheira Técnica Civil; António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques – Técnico Superior Engenheiro Civil.

19.8. **Referência I:**

Presidente: António Miguel Lanternas Passinhas – Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;

Vogais Efetivos: Susana da Conceição Clérigo Lanternas Passinhas – Assistente Operacional no Setor Cozinha, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Teresa de Jesus Caeiro Toscano Alves – Assistente Operacional no Setor Cozinha;

Vogais suplentes: Arminda do Rosário Cachapela Clérigo – Assistente Operacional no Setor Cozinha; Maria Manuela Bento Godinho – Coordenadora Técnica da Subunidade de Recursos Humanos.

19.9. **Referência J:**

Presidente: António Miguel Lanternas Passinhas – Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Vogais Efetivos: Sara Maria dos Santos Quintão Jaques – Técnica Superior do Setor da Cultura, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria João Figueiras Rebola – Técnica Superior da Oficina da Criança;

Vogais suplentes: Ana Rosa Sousa Raposo Laranja – Assistente Técnica da Subunidade de Recursos Humanos; Maria Manuela Bento Godinho – Coordenadora Técnica da Subunidade de Recursos Humanos.

19.10. **Referências K a M:**

Presidente: Sónia Maria Craveiro Gomes Ferro – Chefe de Divisão da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;

Vogais Efetivos: António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques – Técnico Superior Engenheiro Civil, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Maria do Céu da Silva Rebelo Nobre Franco – Técnica Superior Engenheira Biofísica;

Vogais suplentes: Carlos Roberto Marchante Espiguinha – Encarregado Operacional; José Francisco Pombeiro Andrade - Coordenador Técnico da Subunidade de Equipamentos e Infraestruturas.

20. 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 2 e disponibilizada na página www.cm-borba.pt.

21. 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.

22. 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.

O Presidente da Câmara,

(António José Lopes Anselmo)