

Aviso

Procedimentos concursais de carácter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro)

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação do órgão executivo datada de 05 de fevereiro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Mêda (www.cm-meda.pt), procedimentos concursais para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, conforme caracterização no mapa de pessoal:

Referência A – 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico – área administrativa;

Referência B – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área Ajudante de calceteiro;

Referência C – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área Cantoneiro de arruamentos;

✓ **Referência D** – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área Motorista - 1 posto de trabalho;

✓ **Referência E** – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área Jardineiro - 1 posto de trabalho;

Referência F – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área Auxiliar de serviços gerais;

Referência G – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área Auxiliar administrativo;

Referência H – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico – área Técnico de Informática;

Referência I – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico – área Técnico de Turismo;

Referência J – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área de Marketing;

Referência K – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área de Arqueologia;

Referência L – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área de Ciências da Educação;

1- Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A - Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento no Espaço do Cidadão e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência B – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente apoio às tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçada), valetas em calçada, pavimentos em calçada, mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros), apoio a eventos (colocação e remoção de mastros). Sinalização dos trabalhos na via pública, utilizando a sinalização temporária amovível, incluindo a delimitação da zona de intervenção e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência C – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: competindo-lhe cumprir, vigiar, conservar e limpar

determinados troços de estrada; limpar valetas, comunicar a existência de eventuais aluimentos na via, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter as boas condições de escoamento das águas pluviais; e compor pavimentos, efetuando reparações de calçetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; Executar cortes de árvores existentes nas bermas da estrada; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência D – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços competindo-lhe conduzir veículos pesados e/ou transportes coletivos e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência E – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: executar trabalhos de podas e abates/remoção de árvores, palmeiras e arbustos, incluindo trabalhos em altura, trabalhos com utilização de equipamentos mecânicos adequados e equipamentos não mecânicos. Efetuar regas, mondas, cortes de relva e prados, sementeiras, plantações e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência F – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações; realizar tarefas de arrumação e distribuição e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência G – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Receção e entrega de expediente e encomendas, transmite recados, transporta máquinas, artigos de escritório, e documentação diversa entre serviços, vigilância de instalações, acompanha os utentes; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação dos edifícios; verifica as condições de segurança antes do seu encerramento e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência H – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20

de junho, nomeadamente: exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do apoio à correta aplicação do software utilizado pelo Município; executa atividades de instalação e configuração de software; Prestar apoio em tecnologias de informação à atividade pedagógica, zelar pelo cumprimento de normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento dos suportes de informação, controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, fazendo cópias de segurança; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência I – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; desempenha funções de secretariado e aplica conhecimentos de línguas, requisita material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; procede à venda de material turístico e recebe dinheiro ou valores correspondentes ao respetivo pagamento; Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência J – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Elaborar e submeter à aprovação superior notas de imprensa e comunicação, elaborar e executar ações de promoção e animação do Município, executar a estratégia de comunicação e marketing global e da política de desenvolvimento turístico e de promoção da mesma através da organização de eventos de promoção turística, conceção de material promocional e informativo de divulgação do Município e da sua imagem e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência K – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Assegurar o tratamento, manutenção e acondicionamento de materiais arqueológicos provenientes de escavações efetuadas em sítios arqueológicos do Município, bem como de todos os materiais em depósito nas reservas arqueológicas municipais; Participar na execução de escavações e outras intervenções arqueológicas da responsabilidade do Museu Municipal, bem como nos trabalhos de conservação e

manutenção de sítios arqueológicos do Concelho; Assegurar a manutenção, acondicionamento e inventário do material de escavação e das ferramentas; Proceder à inventariação e organização por sítio e cronologia, dos materiais pertencentes à reserva arqueológica do Município e outros trabalhos do mesmo âmbito.

Referência L – Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns e serviços na área da formação, promove ações junto da população sénior do concelho, nomeadamente no projeto municipal “ Academia Seniores” e outros trabalhos do mesmo âmbito.

2 - Serviços a que se destinam:

Referência A – Espaço Cidadão, Setor Administrativo, da Divisão de Administrativa, Financeira e Obras;

Referência B, C, D e E – Armazém Municipal, Setor de Obras municipais, da Divisão de Administrativa, Financeira e Obras;

Referência F e G – Complexo Desportivo, Setor do Desporto, da Divisão Educativa e Sócio Cultural;

Referência H – Serviço de informática, Setor Administrativo, da Divisão de Administrativa, Financeira e Obras;

Referência I – Posto de turismo de Marialva, Setor da Cultura, da Divisão Educativa e Sócio Cultural;

Referência J – Casa Municipal da Cultura, Setor da Cultura, da Divisão Educativa e Sócio Cultural;

Referência K – Serviço de Património e Promoção Turística, Setor da Cultura, da Divisão Educativa e Sócio Cultural;

Referência L – Casa Municipal da Cultura “Academia Sénior”, Setor da Cultura, da Divisão Educativa e Sócio Cultural;

3 – Local de trabalho: toda a área geográfica do Município de Mêda.

4 - Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é efetuado, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, ou seja:

a) Para a Referência J, K e L: a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);

b) Para as Referências A, H e I: a 1.ª posição remuneratória da categoria base da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

c) Para a Referência B, C, D, E, F e G: a 1.ª posição remuneratória da categoria base da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros).

5 - Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre candidatos que exerçam, ou tenham exercido funções, que correspondam ao conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaçam necessidades permanentes do Município, nos termos definidos no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 - Requisitos de admissão

6.1- Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por 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.

21-

6.2 - Habilitações literárias exigidas:

Referência A – 12.º ano de escolaridade;

Referência B, C, D, E, F e G – Escolaridade obrigatória.

Referência H – 12.º ano de escolaridade e curso adequado;

Referência I - 12.º ano de escolaridade e curso adequado;

Referência J – Licenciatura na área de Marketing.

Referência K – Licenciatura na área de Arqueologia;

Referência L – Licenciatura na área de Ciências da Educação.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

6.3 - Outros requisitos: apenas podem ser opositores aos procedimentos concursais candidatos, devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, nos termos do artigo 5.º daquele diploma legal.

7 – Candidaturas

7.1 – Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da autarquia.

7.2 - Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos Recursos Humanos do Município de Mêda e/ou na sua página eletrónica, em www.cm-meda.pt, efetuadas preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço recursoshumanos@cm-meda.pt, podendo ser entregues pessoalmente, em suporte papel, junto do Serviço de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento (das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.30h), ou remetidas pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Largo do Município, 6430-183 Mêda.

O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, dele devendo constar, sob pena de exclusão, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, designadamente:

a) identificação do procedimento concursal, referenciando o código de oferta na Bolsa de Emprego Público;

b) identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, telefone, telemóvel, endereço postal e endereço de correio eletrónico, caso existam.

7.3 – Documentos que acompanham a candidatura: para todas as referências, o requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

b) Curriculum Vitae, datado e assinado.

A formação profissional mencionada no curriculum vitae deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível, sob pena das respetivas ações de formação não serem consideradas.

c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8 - Métodos de Seleção: para todas as Referências, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, e havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, será ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional relevante para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso, experiência profissional e o tempo de exercícios de funções caraterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar.

8.2 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente

os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: qualidade e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses, sentido de responsabilidade.

A EPS será realizada pelo júri e é 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. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8.3 – A ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

OF = AC (100 %) em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular.

Ou

OF = AC (70%) + EPS (30%) em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.4 – Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como os que não compareçam a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não se lhe aplicando o método seguinte.

9 – 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

10 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12– Constituição dos júris:

12.1 – Referência A

Presidente: Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Sandra Marisa Constante Seixas e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnicos Superiores;

Suplentes: José Paulo Amado Vaz Simão, Técnico Superior e Sandra Isabel Abrunhosa Vieira, Coordenadora Técnica.

12.2 – Referência B, C, D, E, F e G

Presidente: Rui Alberto Peneda Morgado, Encarregado Operacional;

Vogais Efetivos: Sandra Isabel Abrunhosa Vieira, Coordenadora Técnica e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior;

Suplentes: Francisco João Coelho Avelino e Luís Jorge Saraiva Esteves, Assistentes Operacionais.

12.3 – Referência H

Presidente: Virgínia Augusta Baptista Correia, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Sandra Marisa Constante Seixas e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnicos Superiores;

Suplentes: José Paulo Amado Vaz Simão, Técnico Superior e Sandra Isabel Abrunhosa Vieira, Coordenadora Técnica.

12.3 – Referência I

Presidente: Vítor Manuel de Sousa Afonso, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Carlos Bruno Brígida Fial Pereira, Coordenador Técnico e Sandra Marisa Constante Seixas, Técnico Superior;

Suplentes: Carla Alexandra Lopes da Cunha e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnicos Superiores.

12.4 – Referência J

Presidente: José Paulo Amado Vaz Simão, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Vítor Manuel de Sousa Afonso e Sandra Marisa Constante Seixas, Técnicos Superiores;

Suplentes: Carla Alexandra Lopes da Cunha e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnicos Superiores.

12.5 – Referência K

Presidente: José Paulo Amado Vaz Simão, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: João Paulo andrade de Azevedo e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnicos Superiores;

Suplentes: Carla Alexandra Lopes da Cunha e Sandra Marisa Constante Seixas, Técnicos Superiores.

12.6 – Referência L

Presidente: Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Sandra Marisa Constante Seixas e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnicos Superiores;

Suplentes: José Paulo Amado Vaz Simão e João Paulo andrade de Azevedo, Técnicos Superiores.

13 - De acordo Com o disposto no n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

14 - De acordo Com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as notificações no âmbito dos procedimentos concursais, são preferencialmente efetuadas por correio eletrónico.

15 - As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas em local visível e público nas instalações dos Paços do Município de Mêda, disponibilizadas no sítio da internet do município em www.cm-meda.pt e seguirá publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicitação.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou

superior a 60%, têm preferência, em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal.

Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção e anexar documento comprovativo dessa incapacidade.

Mêda, 09 de fevereiro de 2018

Presidente da Câmara Municipal,

(Prof, Anselmo Antunes de Sousa)

