

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de sete postos de trabalho da categoria e carreira de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVAP)

1. Torna-se público, nos termos dos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que por meu despacho de 28 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de sete postos de trabalho, da categoria de Técnico Superior e carreira de Técnico Superior, previstos no mapa de pessoal do município de Armamar para o ano de 2019.

2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril e Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro (CPA).

3. Local de trabalho: área de jurisdição do município de Armamar.

4. O presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário, previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

4.1 Destina-se à ocupação de sete postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2019 do Município de Armamar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Número de postos por função e descrição sumária das funções por categoria/carreira:

5.1 Número de postos por função:

Referência A - Um técnico superior para a área da Ciências da comunicação;

Referência B - Um técnico superior para a área da Educação Social;

Referência C - Um técnico superior para a área da Psicologia;

Referência D - Um técnico superior para a área da Solicitadoria e Administração;

Referência E - Um técnico superior para a área do Direito;

Referência F - Um técnico superior para a área da Economia;

Referência G - Um técnico superior para a área de Geografia e Planeamento Regional.

5.2 Descrição sumária das funções: *“Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores”.*

Realiza todas as atividades e funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5.2.1 Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A – **Ciências da Comunicação** – Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Desenvolve os conteúdos para promoção e divulgação do município e da sua atividade; Participa na preparação e realização de eventos e atividades; Captura imagem, depoimentos orais e escritos; Perscruta o universo de interesse e reúne, tratando, matéria relevante; Gere redes e plataformas.

Referência B – **Educação Social** – Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Concebe, investiga, executa, articula, potencia, apoia, gere, avalia projetos e programas assentes em boas prática socioeducativas; Promove ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora e assegura o respetivo expediente.

Referência C – **Psicologia** – Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Promove a resolução de problemas de adaptação e readaptação social de indivíduos, grupos, ou comunidades; Articula a sua atividade com outros serviços especializados em áreas tais como educação e saúde; Colabora em programas de parceria com outras entidades; Apoia a Rede Social e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco; Apoia na elaboração de informações relativas à atribuição de apoios sociais; Realiza visitas domiciliárias, no sentido e efetuar diagnósticos das necessidades das famílias; Participa na realização de

ações de despiste de situações de vulnerabilidade socioeconómica; Faz atendimento de utentes, quer presencial, quer telefónico, quer digital; Concebe e desenvolve programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo; Acompanha o desenvolvimento de projetos e colabora no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo.

Referência D – Solicitadoria e Administração – Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Elabora análises técnicas sobre negócios jurídicos; Dá suporte nos processos de execução fiscal; Assegura o expediente relacionado com a gestão do património.

Referência E – Direito - Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Elabora informações, emite pareceres técnico-jurídicos e faz estudos jurídicos; Dá parecer e acompanha processos gratuitos e contenciosos, nomeadamente os que incidam sobre petições diversas, reclamações, recursos, sindicâncias, inquéritos e estatuto disciplinar; Elabora regulamentos, posturas, contratos; Dá apoio jurídico, em todas as fases, aos processos de ilícito de mera ordenação social e aos processos de execução fiscal; Elabora respostas e ou fornece elementos solicitados pelos tribunais, ou por entidades ou autoridades administrativas, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia; Dinamiza o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como as suas alterações ou revogações; Prepara processos de aquisição ou alienação dos bens móveis e imóveis e respetivos registos prediais.

Referência F – Economia – Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Realiza estudos, pesquisas, levantamentos e investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elabora programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades. Promove ações periódicas para análise dos indicadores de gestão, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações a implementar; Estimula a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação do munícipe e dos colaboradores; Participa na elaboração, monitorização e avaliação o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas; Apoiar na elaboração das demonstrações previsionais e da prestação de contas.

Referência G – Geografia e Planeamento Regional – Participa na conceção, implementação e execução do plano de atividade da área de atuação; Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; Incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infraestruturas de transporte, o planeamento rural; Elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; Subsídia a aplicação do Plano Diretor Municipal e de outros com relevo para a autarquia local.

6. Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é atribuída a 2.ª posição remuneratória carreira de técnico superior.

7. Âmbito do recrutamento: Em conformidade com o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa, sem o vínculo jurídico adequado:

- a) No período entre 1 de janeiro a 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização;
- b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização;
- c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.

8. Requisitos de admissão:

8.1. Comuns a todas as referências: ser detentor cumulativamente dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- 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.

8.2. Nível habilitacional: Titular de licenciatura em Ciências da Comunicação (referência A); Educação Social (referência B); Psicologia (referência C); Solicitadoria e Administração (referência D); Direito (referência E); Economia (referência F); Geografia e Planeamento Regional (referência G).

8.3. Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9. Prazo, forma e local de apresentação de candidaturas:

9.1. Prazo: Dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do município.

9.2. Forma e local: As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento do formulário tipo, disponível em www.cm-armamar.pt acompanhado dos documentos indicados no ponto 9.3.1, devendo preferencialmente ser enviadas por correio eletrónico para o endereço de correio eletrónico geral@cm-armamar.pt até às 24.00 horas do último dia do prazo de apresentação de candidaturas; entregue em papel, por correio registado com aviso de receção (a data constante no registo como data de envio é a que se tem em conta para efeitos de cumprimento do prazo), dirigido ao Município de Armamar, Praça da República, 5110-127 Armamar ou pessoalmente, no edifício sede do município, nos dias úteis das 9h00m às 17h00m.

9.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: a identificação do procedimento concursal objeto da candidatura, a identificação completa do candidato, habilitações académicas e profissionais e a decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

9.3.1. Deverá o formulário, sob pena de exclusão do candidato nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.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, ser acompanhado dos seguintes documentos:

- ✓ Curriculum Vitae atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, com referência à sua duração;

- ✓ Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

- ✓ Fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas, relevantes para o posto de trabalho em causa;

- ✓ Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

9.4. Pode o júri de exigir, em caso de dúvida, que os candidatos apresentem os documentos comprovativos das suas declarações.

9.5. A apresentação de documentos falsos determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

10. Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados.

11. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o método de seleção a aplicar será a Avaliação Curricular (AC), e para os postos de trabalho onde sejam opositores mais de um candidato é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que não compareçam à realização da entrevista profissional de seleção, quando aplicável.

11.1 A Avaliação Curricular visa analisar a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a aplicação da fórmula seguinte: $AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 65\%) + (AD \times 5\%)$.

11.1.1. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

11.2 A 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 júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

Qualidade da Experiência Profissional (QEP);

Motivação/Interesse (MI);

Responsabilidade (R);

Sentido Crítico (SC).

11.3 A classificação final (CF):

11.3.1. Será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas resultando da aplicação da seguinte fórmula em que: $CF = AC \times 100 \%$.

11.3.2. No caso de serem aplicados os dois métodos de seleção, a CF será expressa de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resultando da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 80\%) + (EPS \times 20\%)$.

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

14. Constituição do Júri:

14.1. Referência A

Efetivos:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Dirigente.

1.º Vogal: Pedro José Machado Sequeira Lopes dos Santos, Técnico Superior.

2.º Vogal: Sandra Coutinho Ramos, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Maria José Fonseca Gouveia Aires, Técnico Superior

2.º Vogal: Sandra Andreia Afonso e Álvares Marques, Técnico Superior.

14.2. Referência B

Efetivos:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Dirigente.

1.º Vogal: Helena Maria Correia dos Santos Seixas, Técnico Superior.

2.º Vogal: Helena Cristina Peixoto Vilela Vidazinha, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Maria Ivete Borges Centenário Reais Ferreira, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria José Fonseca Gouveia Aires, Técnico Superior.

14.3. Referência C

Efetivos:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Dirigente.

1.º Vogal: Maria Ivete Borges Centenário Reais Ferreira, Técnico Superior.

2.º Vogal: Marília Idalina dos Santos Assunção, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Helena Maria Correia dos Santos Seixas, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria José Fonseca Gouveia Aires, Técnico Superior.

14.4. Referência D

Efetivos:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Dirigente.

1.º Vogal: Luís Carlos dos Santos Morgado, Técnico Superior.

2.º Vogal: Sandra Andreia Afonso e Álvares Marques, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Maria José Fonseca Gouveia Aires, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria Ivete Borges Centenário Reais Ferreira, Técnico Superior.

14.5. Referência E

Efetivos:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Dirigente.

1.º Vogal: Gilberto dos Anjos Rocha, advogado.

2.º Vogal: Sandra Andreia Afonso e Álvares Marques, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Maria José Fonseca Gouveia Aires, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria Ivete Borges Centenário Reais Ferreira, Técnico Superior.

14.6. Referência F

Efetivos:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Dirigente.

1.º Vogal: Luís Carlos dos Santos Morgado, Técnico Superior.

2.º Vogal: Sandra Cristina Amado Cardoso, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Maria José Fonseca Gouveia Aires, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria Ivete Borges Centenário Reais Ferreira, Técnico Superior.

14.6. Referência F

14.7. Referência G

Efetivos:

Presidente: Renato Avelino Pereira Alves Pretarouca, Dirigente.

1.º Vogal: Carlos Alberto Lopes Sobral, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria Manuela Igreja Casal da Veiga, Técnico Superior.

Suplentes:

1.º Vogal: Maria José Cardoso Machado Fernandes, Técnico Superior.

2.º Vogal: Maria Isabel Pinto Duarte, Técnico Superior.

14.8. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

15. Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo o disposto no n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

16. A publicação das listas dos resultados obtidos serão disponibilizadas em www.cm-armamar.pt e afixadas em local visível e público do edifício sede do município.

17. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do município (www.cm-armamar.pt).

29 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca.

