

AVISO N.º 21 / 2018

**Procedimento concursal de caráter 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 da Câmara Municipal, datada de 30 de janeiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio do Município, www.cm-sobral.pt, procedimento concursal 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 do posto de trabalho abaixo indicado, conforme caracterização no mapa de pessoal:

Assistente Operacional (Auxiliar Ação Educativa) – 1 posto de trabalho;

1 - Caracterização do posto de trabalho:

As funções exercidas são as constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as quais correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Exercício de funções de apoio geral; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Participar, com os docentes, no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das aulas; Acompanhar as horas das refeições; Exercer tarefas de atendimento, controlando entradas e saídas; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças; Prestar apoio em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde. Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

2 - Serviço a que se destina o posto de trabalho a concurso:

Divisão de Educação Cultura e Ação Social

3 – Local de trabalho - área geográfica do Município de Sobral de Monte Agraço.

4 - Posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório é efetuado, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, ou seja, a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria 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 correspondentes ao posto de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaça necessidades permanentes do Município, nos termos definidos no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e assim reconhecido pela deliberação da Câmara Municipal, datada de 30 de janeiro de 2018.

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.

6.2 – Requisito específico - Habilitações literárias – Escolaridade obrigatória.

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

6.3 - Outros requisitos - Apenas podem ser opositores ao procedimento concursal candidatos, devidamente reconhecidos pela deliberação da Câmara Municipal a que se refere o ponto 5, supra, 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:

7.2.1 - As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no serviço de Recursos Humanos da Município e/ou na sua página eletrónica, em www.cm-sobral.pt efetuadas preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço, geral@cm-sobral.pt, podendo, também, ser entregues pessoalmente, em suporte papel, na Câmara Municipal – serviço de Recursos Humanos, Praça Dr. Eugénio Dias, n.º 4 (CP 2590-016) Sobral de Monte Agraço, durante o horário normal de expediente (09h00 às 18h00), ou remetidas pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a morada atrás indicada.

7.2.2 – 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.

7.2.3 - O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da al.

a) do n.º 9 do art. 28.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

b) Curriculum Vitae, devidamente 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) Declaração emitida pela Câmara Municipal, devidamente atualizada e reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a descrição das funções exercidas e respetiva duração.

8 - Métodos de Seleção:

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.

8.1 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, a 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 exercício de funções caracterizadoras 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 ponderada dos elementos a avaliar:

- a) Habilitação académica;
- b) Experiência profissional, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso;
- c) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função.

8.2 – A ordenação final:

A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (100 \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular.

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– Composição do Júri:

Presidente do Júri: Júlia Maria Lopes da Silva Leitão, Chefe de Divisão da Divisão de Educação Cultura e Ação Social da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço.

Primeiro Vogal Efetivo: Maria Manuela Paula de Castro, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Carla Alexandra Fernandes Duarte, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço;

Primeiro Vogal Suplente: Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço;

Segundo Vogal Suplente: Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, Técnica Superior da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço.



11 - 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.

12 - 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.

13 - As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas em local visível e público nas instalações do Município, disponibilizadas no sítio da internet do Município em www.cm-sobral.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República.

14 - O presente procedimento concursal rege-se, em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, pelas disposições constantes na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei Geral do trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 22 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 - 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.

Sobral de Monte Agraço, 23 de fevereiro de 2018.

O Presidente da Câmara

José Alberto Quintino, Eng.º