MUNICIPIO DE MOGADOURO

CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS – 8 POSTOS DE TRABALHO – ASSISTENTE TÉCNICO

1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada LTFP), e da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.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, que por deliberação da Câmara Municipal de Mogadouro, datada de 28 de maio 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais comuns abaixo indicados, para ocupação de **8 (oito)** postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

2. Identificação dos postos de trabalho:

Carreira/Categoria de Assistente Técnico

Referência A- Um (1) Assistente Técnico para a área do GIP

Referência B – Dois (2) Assistentes Técnicos para a área de Teatro e Atividades Cénicas

Referência C – Dois (2) Assistentes Técnicos para a área do Apoio a Deficientes e Grupos de Risco (Espaço Mais)

Referência D – Dois (2) Assistentes Técnicos para a área dos Serviços Administrativos

Referência E – Um (1) Assistente Técnico para a área de Antropólogo e Similares

3. Local de trabalho: área do Município de Mogadouro.

4. Postos de trabalho a regularizar:

4.1. As funções gerais para as carreiras/categorias, tal como definidas na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o estabelecido no seu artigo 88.º, às quais correspondem os graus de complexidade previstos no n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei:

Assistente Técnico: "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.", às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.

4.2. Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A - Para além das funções atribuídas aos assistentes técnicos, competirá: Realizar ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação; Realizar ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; Encaminhar para ações de formação ou medidas de emprego; Rececionar e registar de ofertas de emprego; Apresentar de desempregados a ofertas de emprego; Colocação de desempregados em ofertas de emprego.

Referência B - Para além das funções atribuídas aos assistentes técnicos, competirá: Realizar ateliers de teatro infantil, juvenil e sénior; Dinamizar e coordenar atividades de forma a manter uma dinâmica cultural de continuidade na Casa da Cultura; Coordenar e organizar eventos culturais do Município - Concertos, espetáculos, conferências, seminários, festivais, ou outras atividades de caráter cultural que o Município promova ou sejam promovidos por outras entidades em colaboração com a

Câmara Municipal; Dinamizar aulas de artes cénicas da Universidade Sénior; Apoiar a organização de atividades desenvolvidas na Biblioteca Municipal Trindade Coelho para crianças e público adulto; Apoio e dinamização de atividades de ocupação de tempos livres dos utentes do Espaço MAIS (Espaço Mogadouro Apoia a Inclusão Social) de Mogadouro; Criação de um atelier de teatro para apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou dificuldades de integração em colaboração com o Agrupamento de Escolas de Mogadouro.

Referência C- Para além das funções atribuídas aos assistentes técnicos, competirá: Apoiar cidadãos do Município de Mogadouro portadores de deficiência e utilizadores do Espaço MAIS (Espaço Mogadouro Apoia a Inclusão Social) de Mogadouro; Realizar com os mesmos atividades lúdico-pedagógicas, de animação cultural, desportiva e recreativa; Atividades de ocupação dos tempos livres; Apoiar os utentes deste equipamento nas refeições servidas no Espaço MAIS; Zelar pela Qualidade e higiene das instalações; Zelar pela higiene pessoal dos utentes; Elaborar Planos e relatórios de atividades; Elaborar os competentes processos dos utentes e mantê-los atualizados; Promover a permanente articulação com as famílias dos utentes; Assegurar o transporte diário dos utentes, casa- Espaço Mais e vice-versa. Assegurar o serviço administrativo deste serviço municipal; Assegurar o atendimento ao público.

Referência D- Para além das funções atribuídas aos assistentes técnicos, competirá: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio; Recolher, examinar e

conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

Referência E - Para além das funções atribuídas aos assistentes técnicos, competirá: Estudar e pesquisar sobre a etnografia da região, procedendo aos respetivos levantamentos de cariz etnográfico; Realizar o estudo das implicações resultantes das transformações no tecido social da região e seus impactos; Conceção e execução de textos sobre as respetivas temáticas; Intervenção e participação em projetos e/ou programas sociais e/ou culturais; Participação na gestão, conservação, movimentos e divulgação das coleções existentes no município; Apoio em exposições, conferências e condução de visitas.

5. Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, à pessoa recrutada é atribuída posição remuneratória de acordo com as seguintes regras:

a) Em carreiras unicategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria única da carreira, ou a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior.

6. Âmbito do recrutamento:

6.1. Em conformidade com o disposto no n.º 2 do 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:

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.

7. Prazo, forma e local para apresentação de candidaturas:

7.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso;

7.2. Forma: Em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica em www.mogadouro.pt ou no Núcleo de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mogadouro, devendo ser entregue no balcão único/ atendimento da Câmara Municipal no horário de atendimento ao público ou remetido por correio, por carta registada até ao termo do prazo de candidatura, não sendo consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico e acompanhado da documentação indicada no ponto 9 que se segue;

8. Requisitos de admissão:

8.1. Gerais: São requisitos gerais comuns a todas as referências os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

O candidato deverá declarar obrigatoriamente no formulário de candidatura que reúne os requisitos acima indicados.

8.2. Nível habilitacional:

Para todas as referências - 12º Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado/Específico.

9. Documentos a apresentar:

9.1. Para todas as referências, o formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do candidato:

- 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 comprovativos dos requisitos específicos (para os casos em que seja aplicável);
- Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

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

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

12. Métodos de seleção:

12.1 Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, são aplicáveis os métodos de seleção de avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção;

12.2 Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e o método complementar de Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os postos de trabalho onde sejam opositores mais de um candidato. Sendo os métodos utilizados eliminatórios pela ordem enunciada, serão 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.

A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos concursais será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com aplicação das regras seguintes:

- Procedimentos concursais em que exista um único candidato ao posto de trabalho:

$$CF = AC \times 100\ \%$$

- Procedimentos concursais em que exista mais do que um candidato para o (s) posto (s) de trabalho:

$$CF - = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Em que:
CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12.3 A Avaliação Curricular 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.

12.4 Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:
Habilitação Académica (HA);

Formação Profissional (FP);
Experiência Profissional (EP).

12.5 A Avaliação Curricular 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:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%)$$

12.6 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.

12.7 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).

12.8. Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da CMB;

12.9. Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação:

$$EPS = (QEP + MI + R + SC) / 4$$

13. 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.

14. Critérios de desempate:

Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.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, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º - Candidato com maior experiência profissional na área funcional;

2.º - Candidato com maior formação profissional na área.

15. Constituição do Júri

Efetivos

Presidente: José Eduardo Correia dos Santos Dixo

Vogais efetivos:

1.º Vogal: José Carlos Fernandes

2.º Vogal: Jorge Manuel Jordão Afeto

Vogais suplente:

1.º Vogal: Maria José Miguel Lopes

2.º Vogal: Abel Afonso Varandas

16. 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.

17. A lista dos resultados obtidos será disponibilizada em www.mogadouro.pt e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Mogadouro.

18. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em www.mogadouro.pt e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Mogadouro.

19. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

Paços do Município de Mogadouro, 31 de agosto de 2018

O Presidente da Câmara Municipal

(Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães)