



AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULO PRECÁRIOS - N.º 01/2018

Procedimentos Concurrais de carácter urgente para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro)

1 - 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 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 145/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mourão, tomada na reunião ordinária realizada em 04 de abril de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) 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 Mourão, (www.cm-mourao.pt), dois 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, de acordo com o preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município:

Ref.ª a) – Um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, (área de Direito) com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o Serviço Jurídico e Contencioso da Divisão Administrativa e Financeira;

Ref.ª b) – Dois postos de trabalho carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Nadadores Salvadores, para as Piscinas Municipais/Praia Fluvial da Unidade Sociocultural e Desportiva.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, os procedimentos concursais têm carácter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

3- Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:



Ref.^a a) Descrição sumária das funções:

Tal como está descrito no mapa de pessoal deste Município, designadamente:

- Exercício de funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior na área de Direito (Jurista), desenvolvendo todas as funções inerentes ao Serviço Jurídico e Contencioso, previstas no ponto 3.1 do artigo 14.º da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Mourão.

Ref.^a b) – Descrição sumária das funções:

Tal como está descrito no mapa de pessoal deste Município, designadamente:

- Exercício de funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, desenvolvendo as funções de Nadadores Salvadores nas piscinas municipais e/ou praia fluvial de Mourão.

4 - Local de trabalho: área do Município de Mourão.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 12º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro:

Ref.^a a) – Carreira e Categoria de Técnico Superior – 2.^a Posição remuneratória/Nível remuneratório 15, o que corresponde a remuneração base de 1.201,48€;

Ref.^a b) Carreira e Categoria de Assistente Operacional – 1.^a Posição remuneratória/Nível remuneratório 1, o que corresponde, presentemente a remuneração base de 580,00€;

6 - Âmbito de recrutamento:

O recrutamento será efetuado de entre candidatos, que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional das carreiras acima referidas com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços do Município de Mourão, sem vínculo jurídico adequado, que cumpram os requisitos previstos no artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e que satisfaçam necessidades permanentes do Município, nos termos definidos.

7 - Requisitos de admissão - 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.

8 - Nível habilitacional

Ref.^a a) – Licenciatura em Direito;

Ref.^a b) – Escolaridade obrigatória (exigida de acordo com a idade) e formação atualizada e certificada para o desempenho das funções de nadador salvador.

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

9 - Formalização das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-mourao.pt, efetuada preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço srh@cm-mourao.pt, podendo ser entregue pessoalmente, em suporte papel, nos serviços da Câmara Municipal, serviços de recursos humanos, sito na Praça da República, 20, Mourão.

- a) Curriculum vitae devidamente datado e assinado, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea a) deste ponto;
- d) Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito, ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.



9.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10 – Método 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, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

10.1 – Método de Seleção nos Procedimentos Concursais com apenas 1 opositor para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 100% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

10.2 - Métodos de Seleção nos Procedimento Concursais com mais de 1 opositor para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

b) Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30%, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 - Valoração dos métodos de seleção – cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

12 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:



12.1 - Procedimento Concursal com apenas 1 opositor para o mesmo posto de trabalho, Ponderação de 100%, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

12.2 - Procedimento Concursal com mais de 1 opositor para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores

b) Entrevista Profissional de Seleção, com uma ponderação de 30% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores

13 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo 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.

14 – Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 – Composição do Júri:

Ref.ª a)

Presidente: Dra. Vera Cristina Marques Bailote, (Chefe de Divisão Administrativa e Financeira);

Vogais efetivos: Francisco António dos Santos Branco, (Coordenador Técnico) e Vítor Manuel Leal Vidigal, (Coordenador Técnico);

Vogais suplentes: Ermelinda Poeiras Ramalho Mendonça, (Coordenadora Técnica) e Dra. Célia Maria Pulga Nunes Caleiro, (Técnica Superior);

Ref.ª b)

Presidente: Prof.º Paulo Jorge Bento Segurado da Costa Leitão, (Técnico Superior);

Vogais efetivos: Dra. Vera Cristina Marques Bailote, (Chefe de Divisão Administrativa e Financeira) e Prof.ª Ana Luisa Fialho Dias, (Técnica Superior);

Vogais suplentes: Dra. Célia Maria Pulga Nunes Caleiro, (Técnica Superior) e Dra. Célia Maria Carvalho Cristo, (Técnica Superior);



O presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

16 - De acordo com o disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final, devendo a notificação dos candidatos ser efetuada por correio eletrónico ou notificação pessoal.

17 – A lista unitária da ordenação final dos(as) candidatos(as), após homologação, será afixada no placard do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, bem como remetida por correio eletrónico ou notificação pessoal, a cada concorrente aprovado(a).

18 - Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: dispensada, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 dezembro.

19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Mourão, 19 de abril de 2018

A Presidente da Camara Municipal de Mourão

Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara