



Câmara Municipal

## EDITAL n.º 086/2018

**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 na Administração Pública (PREVPAP)**

**SANDRA ISABEL SILVA MELO ALMEIDA, VEREADORA COM COMPETÊNCIA DELEGADA NA ÁREA DA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA**

Torna público, nos termos e para os efeitos 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, com as especificidades constantes do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que por seu despacho de 17.05.2018, e em cumprimento da deliberação do Órgão Executivo, tomada em reunião de 04.04.2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt), 5 (cinco) procedimentos concursais, para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, correspondentes às seguintes carreiras e categorias:

Ref. A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, (Licenciatura em Economia, Gestão, Administração Pública ou área similar);

Ref. B: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, (área de informática)

Ref. C: 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, (Biblioteca Municipal)

Ref. D: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, (Motorista de Máquinas Pesadas)

Ref. E: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, (Fiel de Armazém)

1 – Funções





Ref. A: Funções de apoio técnico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação; assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial; desenvolver relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos; apoiar e participar em eventos de promoção do empreendedorismo e apoio ao empresário no Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo, da Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local;

Ref. B - Funções de apoio digitalização de documentos, independentemente do formato, suporte ou escala, designadamente documentos iconográficos, cartográficos, desenhos técnicos e arquitetónicos; captura e criação de OCR nos documentos textuais; funções relativas a informatização de registos; importação e exportação de ficheiros EAD e EAC; cópia-de-segurança dos termos controlados da aplicação arquivística em XML; publicação de acervos on-line; inserção de funções de acordo com as normas internacionais ISDF; verificação das parametrizações de segurança do sistema de gestão para arquivos definitivos; controlo de qualidade das imagens e dos registos CSV; integração das representações digitais com a meta-informação arquivística; integração do SGD, no Serviço de Gestão Documental e Arquivo, da Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local;

Ref. C - Funções de apoio à organização e dinamização da Biblioteca Municipal e garantir o seu bom funcionamento; colaborar na implementação de programas e projetos de dinamização socioeducativa e de animação das bibliotecas; Assegurar o atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, na Biblioteca Municipal, da Divisão de Cultura e Desporto;

Ref. D - Funções de Condução e operação de viaturas municipais, no Serviço de Parque de Máquinas, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

Ref. E - Funções de organização física e a gestão do armazém, procedendo à receção e conferência dos bens entregues nos armazéns ao nível da quantidade e qualidade; participação nos procedimentos do inventário físico das existências; Assegurar o arquivo da documentação respeitante ao armazém; Proceder à entrega dos bens, após apresentação do respetivo pedido; Zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais, no Serviço de Armazém, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

2 - Local de trabalho: área do Município de Albergaria-a-velha.

3 - Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 - Composição dos júris: Os júris dos presentes procedimentos serão constituídos da seguinte forma:

8





Ref. A - Presidente: Sandra Cristina Martins de Figueiredo, Chefe da Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local; Vogais efetivos: Joaquim Miguel Coimbra de Castro, Chefe da Divisão da Administração Geral, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: Sílvia Marina Amorim Barreira, Técnica Superior (Economia) e Ricardo Miguel Bastos Leitão, Técnico Superior (Marketing);

Ref. B - Presidente: Sandra Cristina Martins de Figueiredo, Chefe da Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local; Vogais efetivos: Hélder Gil Gomes da Silva, Técnico Superior (Arquivo), que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Sérgio Fernando Vinhas Lemos Coelho, Técnico de Informática; Vogais Suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos) e José Eduardo Silva Boaventura, Técnico de Informática.

Ref. C - Presidente: Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto; Vogais efetivos: Filomena Carvalho da Silva, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Helena Maria Lima da Silva Pedro, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa do Desporto e Cultura; Vogais Suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior e Sónia Maria Pires de Almeida Valente, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social.

Ref. D - Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efetivos: António Manuel dos Santos Pereira Almeida, Encarregado Operacional, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e José António Correia Soares, Encarregado Operacional. Vogais Suplentes: António Manuel de Pinho Fonseca, Assistente Operacional e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos);

Ref. E - Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efetivos: Sílvia Marina Amorim Barreira, Técnica Superior (Economia), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos); Vogais Suplentes: Joaquim Miguel Coimbra de Castro, Chefe da Divisão de Administração Geral e Anabela Teixeira Vidal Pereira, Assistente Administrativa (Aprovisionamento);

4.1 - Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

4.2 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre as situações descritas no seu Curriculum Vitae, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.





5 - Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre os candidatos que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam às necessidades permanentes do Município, reconhecidas pelo órgão executivo, por deliberação tomada em reunião de 04.04.2018, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e que reúnam os requisitos previstos no artigo 3.º do mesmo diploma legal.

6 - Requisitos de Admissão: Para além dos requisitos referidos no número anterior, a constituição da relação jurídica de emprego público depende ainda da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

7 - Níveis habilitacionais exigidos:

Ref. A - Licenciatura em Economia, Gestão, Administração Pública ou área similar;

Ref. B - 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente (área de Informática);

Ref. C - 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;

Ref. D - Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento), carta de condução adequada e CAM previsto no DL 126/2009, de 27 de maio (Máquinas Pesadas / Especiais), sendo este dispensado aos candidatos que estejam isentos do mesmo, nos termos do artigo 33.º do mesmo diploma legal;

Ref. E - Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento).

8 - Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

8.1 - Na sequência da notificação prevista no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a qual será efetuada por notificação pessoal, os interessados deverão proceder à submissão das suas candidaturas, as quais deverão ser acompanhadas de Fotocópia do Certificado de Habilitações e de Currículo atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, com referência à sua duração, particularmente as desempenhadas ao abrigo do vínculo precário no Município de Albergaria-a-Velha e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, (incluindo os documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu), e fotocópia da carta de condução adequada e CAM previsto no DL

8





126/2009, de 27 de maio (Ref. D), sob pena de não serem considerados na avaliação curricular;

8.2 - Quando não sejam entregues os documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento a situação em que se encontram, relativamente a tais requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura;

8.3 - A apresentação das candidaturas é efetuada, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, podendo o mesmo ser obtido na página eletrónica deste Município em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt), a entregar pessoalmente na Secção de Recursos Humanos do Município de Albergaria-a-Velha ou a remeter por correio postal registado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, até ao termo do prazo de candidatura referido no presente aviso.

8.4 - Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentos por via eletrónica.

9 - Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

9.1 – Face ao disposto na legislação aplicável e aos circunstancialismos internos, os quais determinam que apenas poderá existir 1 (um) opositor no recrutamento para cada posto de trabalho, o método de seleção a utilizar será a Avaliação Curricular, nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, 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.

9.2 – A Avaliação Curricular, com as especificidades introduzidas pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, visa analisar a qualificação dos interessados, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

9.3 - Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP).

9.4 - A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo o seguinte critério:

$$AC = (HA)+(FP)+(EP \times 2)]/4$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base - Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visada nos presentes procedimentos;

⊗





FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas as ações de formação nas áreas da atividade relevantes para que são abertos os presentes procedimentos concursais, devidamente comprovados;

EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções idênticas às mencionados no ponto 1 do presente aviso.

9.5 - A Classificação Final, nos presentes procedimentos concursais, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

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

9.7 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, nos termos da Portaria 83-A/2009, na sua atual redação.

9.8 - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular consideram-se excluídos dos procedimentos.

9.9 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 154-A/2011, de 6 de abril.

10 - Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, "o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, sendo o mesmo dispensado quando aquele tempo de serviço seja igual ou superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira."

11 - A falta de resposta à notificação prevista no ponto 8.1 do presente aviso, por parte dos interessados, bem como a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

12 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

13 - Em conformidade com o n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após aplicação do método de seleção previsto no ponto 9.1 do presente aviso e antes de ser proferida a decisão final, sendo de uso obrigatório o formulário a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, o qual se encontra disponível na página eletrónica do Município de Albergaria-a-Velha em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

8





14 – Publicitação da Lista de Ordenação Final: após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt), bem como remetida, por correio eletrónico, a cada concorrente aprovado.

15 – Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, não existindo reserva de recrutamento e extinguindo-se o procedimento com o preenchimento dos postos de trabalho.

16 – Posição remuneratória: Conforme disposto no 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 pluricategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira; b) 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.", a que correspondem as seguintes remunerações:

Ref. A: 2.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 15, da carreira e categoria de Técnico Superior - 1.201,48 €;

Ref. B: 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 5, da carreira e categoria de Assistente Técnico - 683,13 €

Ref. C: 1ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 5, da carreira e categoria de Assistente Técnico - 683,13 €

Ref. D: 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional - remuneração mínima mensal garantida, no valor de 580,00 €;

Ref. E: 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional - remuneração mínima mensal garantida, no valor de 580,00 €.

17 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação aplicável atualmente em vigor.

18 - Publicitações: Nos termos do disposto no 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](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

19 – Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Albergaria-a-Velha, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8





Para constar se publica o presente edital que vai ser afixado nos locais do costume.

Albergaria-a-Velha, 18 de maio de 2018.

A Vereadora com competência delegada,

(Sandra Isabel Silva Melo Almeida)

