

Aviso de Abertura



Abertura de Procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários – 3 (três) postos de trabalho

1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, com a alínea b) do nº 1 do artigo 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada por Portaria, que por meu despacho datado de sete de março do ano de dois mil e dezoito, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal abaixo indicado, para ocupação de três 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:

Referência	N.º de postos de trabalho	Carreira/ categoria	Área funcional
Referência N	3	Assistente Técnico	Administrativa, área educação, cultura desporto, juventude e ação social

3. **Local de Trabalho:** Toda a área do Município de Paços de Ferreira

4. Caracterização dos postos de trabalho:

4.1. As funções a desempenhar são as constantes no nº 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, nomeadamente as descritas abaixo:

a. Conteúdo Funcional Geral:

Referência N – Carreira e categoria 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 atuações comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

4.2. Principais tarefas e atribuições de acordo com o Mapa de Pessoal e respetivos perfis de competências:



Referência N – Apoio administrativo ao Departamento de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Ação Social Administrativo - Exercício de funções de caráter administrativo, de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais dos dirigentes e técnicos, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Ação Social. 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.

A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.

5. Determinação do posicionamento remuneratório:

De acordo com o artigo 12º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro à pessoa recrutada é atribuída posição remuneratória de acordo com as seguintes regras:

- a. Em carreiras pluricategoriais, a 1ª posição remuneratória da categoria de base da carreira;

6. Âmbito do recrutamento:

Podem ser opositores ao presente procedimento concursal as pessoas que cumpram os requisitos descritos no artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, na sequência da notificação prevista no nº 4 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro;

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

7.1. Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso de abertura do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7.2. Forma: As candidaturas deverão ser apresentadas por correio postal ou entregues presencialmente na morada que a seguir se identifica, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, a que se refere n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria, disponível junto da Unidade de Recursos Humanos da CMPF ou em www.cm-pacosdeferreira.pt, área de Atividade Municipal/ Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais, acompanhado, sob pena exclusão do/a candidato/a dos documentos que a seguir se identificam:

7.2.1 Documentos obrigatórios que acompanham a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);
- b) Comprovativos emitidos por entidades promotoras das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- c) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- d) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

7.3. Local: A candidatura pode ser entregue presencialmente ou ser enviada por correio postal, registado e com aviso de receção dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, para:

Câmara Municipal de Paços de Ferreira, Praça da República, 46, 4590-527 Paços de Ferreira

Horário dos serviços em caso de entrega presencial da candidatura: Das 9:00h às 16:00h

8. Requisitos de Admissão:

8.1. Requisitos Gerais comuns a todas as referências: a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

8.2. Nível habilitacional: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9. Métodos de seleção:

Nos termos do nº 6 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, o método de seleção a utilizar será a Avaliação Curricular. No caso de existir mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

9.1 Avaliação Curricular (AC): a aplicação da Avaliação Curricular será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria e visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e o tipo de funções exercidas.

9.1.1 A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a Grelha de Referência constante na ata nº 11 de 2018, datada de 5 de julho de 2018, disponível em www.cm-pacosdeferreira.pt e seguinte ponderação:

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

9.1.2 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.

9.1.3 Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros:

- a) Habilitação Académica de base (HA)
- b) Formação Profissional (FP)
- c) Experiência Profissional (EP)

9.1.4 **Nas Habilitações Académicas (HA):** consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

9.1.5 **Na Formação Profissional (FP):** apenas serão considerados os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados.

9.1.6 **Na Experiência Profissional (EP):** será considerado o exercício de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, sendo contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado.

9.2 **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. Este método será valorado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.2.1 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Conhecimentos e experiência profissional relevante;
- b) Responsabilidade, realização e orientação para os resultados;
- c) Autonomia, adaptação e melhoria;
- d) Inovação e qualidade;
- e) Orientação para o serviço público e relacionamento interpessoal.

9.2.2 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, tendo por base a grelha classificativa (Anexo III da ata do Júri), sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da CMPF.

9.2.3 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá a duração até 20 minutos.

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

10. **A ordenação final dos candidatos** que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula de Classificação Final (CF):

$$CF = (AC \times 50\%) + (EPS \times 50\%)$$

10.1 Sendo os métodos utilizados eliminatórios pela ordem enunciada no ponto anterior, serão excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o seguinte.

10.2. Nas situações onde só será aplicado o método de avaliação curricular, esta corresponderá a 100% da classificação.

11. **A falta de comparência dos candidatos** a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal e conseqüente exclusão.

12. **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, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;
- b) Candidato com habilitação académica mais elevada.

13. As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página da CMPF em www.cm-pacosdeferreira.pt e afixadas em local visível e público do edifício sede da mesma.

14. De acordo com o artigo 36.º da Portaria:

- a) Às listas unitárias de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º da mesma Portaria. Para efeitos da audiência dos interessados, é de uso obrigatório o formulário a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria;
- b) Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30.º da supra referida Portaria.

15. 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, estando a mesma disponível em www.cm-pacosdeferreira.pt /área de Atividade Municipal/ Recursos Humanos/Procedimentos Concurais.

16. Constituição do Júri:

Presidente: Eduarda Clara Mendes Costa Machado – Diretora do Departamento de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Ação Social;

1º Vogal Efetivo: Maria Fernanda Ribeiro Monteiro, responsável pelo Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos da CMPF, que substitui a Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal Efetivo: António Alberto Martins Carneiro Brito, Chefe da Divisão de Obras Particulares;

Vogais suplentes: Manuel Gomes Abreu, Chefe da Divisão de Obras Municipais – Rodovias e José Paulo Teixeira Goulart Bettencourt, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

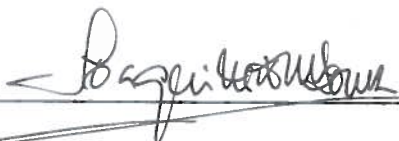
17. A lista dos resultados obtidos será disponibilizada em www.cm-pacosdeferreira.pt e afixada em local visível e público do Edifício Sede da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

18. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em www.cm-pacosdeferreira.pt e afixada em local visível e público do Edifício Sede da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

19. Nos termos do nº4 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e disponibilizado em www.cm-pacosdeferreira.pt /área de Atividade Municipal/ Recursos Humanos/Procedimentos Concurais e afixado em local visível e público no Edifício Sede da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

Paços do Município de Paços de Ferreira, 12 de julho de 2018

O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos,



Joaquim Adelino Moreira Sousa

