

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES COM VISTA À OCUPAÇÃO DE 4 POSTOS DE TRABALHO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

1- Identificação do acto: Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6º e nos artigos 7º e 50º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, de 2 de Junho de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal / 2010:

4 - Postos de trabalho para a carreira de técnico Superior, na categoria de Técnico Superior (Referência A, B, C, D)

2- Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, aplicado à Administração Local pelo Decreto – Lei n.º 209/2008, de 27 de Fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3- Identificação do número de postos de trabalho: 4 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

4- Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Município de Freixo de Espada à Cinta.

5- Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria: Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, os postos de trabalho a ocupar correspondem ao exercício de funções na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior e ao exercício de funções na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, nas unidades orgânicas a seguir indicadas:

Referência A – 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação

Referência B- 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na Divisão de Social;

Referência C - 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na Divisão Social;

Referência D - 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na Divisão Social;

6- As funções a exercer serão as seguintes:

Referência A- Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49º da mesma lei , nomeadamente a execução e actualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI); Actualização e elaboração

do Plano Operacional Municipal; participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas acções de planeamento de protecção civil; acompanhamento dos programas de acção previstos no PMDFCI; centralização da informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidadas, pontos de início e causas de incêndio); relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) (Estado, municípios, associações de produtores, autoridades, bombeiros...); promoção do cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, relativamente às competências dos municípios; coadjuvação do Presidente da CMDFCI e da CMPC em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais; supervisão e controlo de qualidade das obras municipais no âmbito de DFCI. Elaboração de informações especiais sobre grandes incêndios (>100 ha) ocorrido(s) no(s) concelho(s), gestão de bases de dados; construção e gestão de SIG de DFCI; elaboração de informações mensais dos incêndios registados no município. Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCI. Constituição de dossier actualizado com a legislação relevante para o sector florestal; manutenção de arquivos; Participação em acções de formação e treino no âmbito da DFCI; coordenação de Equipa de Sapadores Florestais; acompanhamento e emissão de pareceres sobre acções de florestação e reflorestação; emissão de pareceres relativamente às queimadas solicitadas pelos munícipes; Elaboração e gestão de projectos de arborização, reflorestação e beneficiação de espaços florestais incluindo os urbanos e periurbanos e participação na administração do SIG Municipal

Referência B - Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49º da mesma lei , nomeadamente gerir e zelar pelo bom funcionamento geral do Auditório Municipal; Gerir recursos humanos e materiais do Auditório Municipal; Gerir a programação cultural do espaço fazendo uma pré-triagem das propostas apresentadas; Estabelecer contactos no sentido de obter propostas de interesse para o Município; Recepcionar e encaminhar os intervenientes nos eventos culturais promovidos; Organizar eventos de naturezas várias: Exposições, Teatro, Acções de Sensibilização, Concursos de Entretenimento; Promover a Hora do Conto nos seis Jardins de Infância do Concelho, efectuando uma actividade plástica associada ao conto explorado; Gerir um Grupo de Teatro Infantil com o qual efectua ensaios para a produção de espectáculos ao longo do ano em todas as freguesias do concelho; Produzir textos acerca dos eventos realizados Auditório para a página do sítio na Internet da Câmara Municipal.

Referência C- Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49º da mesma lei , nomeadamente planeamento, elaboração, organização e controle de acções desportivas; concepção, aplicação de projectos de desenvolvimento desportivo; Promover projectos e actividades de ocupação de tempos livres de crianças e jovens, principalmente, durante períodos de férias, apostando na oferta de actividades desportivas e recreativas; Definir, propor e operacionalizar projectos de promoção da prática desportiva de acordo com os programas no âmbito do desporto para todos os grupos populacionais; Ministras Actividades de Enriquecimento Curricular para o 1º Ciclo do Ensino Básico; Promover actividades de natureza desportiva.

Referência D- Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49º da mesma lei , nomeadamente resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Detecção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livre, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa; Acompanhamento de processos de promoção e protecção de crianças e jovens em perigo; Desenvolvimento de acções

decorrentes do Plano de Acção da CPCJ; Avaliação psicológica e psicoterapia com crianças e adolescentes; Aconselhamento parental e orientação vocacional.

7- Conteúdo funcional - Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

À carreira de Técnico Superior corresponde o grau de complexidade funcional 3 com o seguinte conteúdo funcional: funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza científica, que fundamentem e preparem a decisão. Elaboração de pareceres e projectos, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado na área de actuação comum. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando decisões de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

8- Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9- Posição remuneratória: 2ª posição, nível 15 - € 1201,48 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

10- Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11- Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e, em caso afirmativo, sobre a sua determinabilidade :

Requisitos de vínculo: 1ª Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontram em qualquer das seguintes situações previstas nos artigos 6.º, n.º 4 e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR: Trabalhadores do município de Freixo de Espada à Cinta, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executar atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento; Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial: Trabalhadores do município de Freixo de Espada à Cinta ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras.

12- Identificação do parecer, quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

Requisitos de vínculo: 2ª Fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos da alínea anterior, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do município de Freixo de Espada à Cinta, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das situações previstas no n.º 6 do artigo 6º e alínea d) do n.º 1 do artigo 52º da LVCR, conforme a deliberação camarária datada de 2 de Junho de 2010 em consonância com o parecer da Assembleia Municipal emitido na Sessão Ordinária de 9 de Junho de 2010 em conformidade com o n.º 11 do art. 23º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril: Com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável; Ou sem relação jurídica de emprego público

13- Nível Habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Referência A – Licenciatura em Engenharia Florestal - Ramo Gestão de Recursos Florestais com curso de Pós - Graduação em Gestão de Recursos Florestais;

Referência B - Licenciatura em Português e Francês;

Referência C - Licenciatura em Professor de Ensino Básico, 2º Ciclo, variante de Educação Física com curso de nadador salvador;

Referência D - Licenciatura de Psicologia - Ramo de Psicologia Clínica e de Aconselhamento com curso de Pós - Graduação em Avaliação Psicológica e Técnicas Psicoterapêuticas com crianças e adolescentes.

13.1 - Não havendo possibilidade de substituição dos níveis habilitacionais por formações ou experiências profissionais de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 44º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

14- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15- Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, disponível nos postos de atendimento e no site oficial deste Município (www.cm-freixoespadacinta.pt). A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2ª série do Diário da República (artigo 26º da Portaria).

15.1- No campo “ Área de actividade” do formulário tipo de candidaturas, deve ser explicitamente identificada a referência do posto de trabalho a que se candidata, conforme discriminado no ponto 5 deste aviso. Caso não se proceda à identificação do posto de trabalho conforme referido, a respectiva candidatura não será aceite.

15.2- Para cada candidatura apresentada, deve ser indicado, no campo “ Área de Actividade” do referido formulário tipo, uma única referência de posto de trabalho a que se candidata. Caso seja indicada mais do que uma referência, a respectiva candidatura não será aceite.

16- Local e endereço postal ou electrónico onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal das 9:00 às 17: 30 horas ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, Av. Guerra Junqueiro, 5180-104 Freixo de Espada à Cinta.

17- Métodos de selecção, respectiva ponderação e sistema de valoração final: Métodos de Selecção e Critérios Gerais - Prova de conhecimentos (PC), Avaliação

Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores , e com as seguintes ponderações:

- a) Prova de Conhecimentos (PC)- Ponderação de 60%;
- b) Avaliação Psicológica (AP) – Ponderação de 40%;

Valoração final (VF)- Resulta da seguinte expressão:

$VF = 0,60\% PC + 0,40\% AP$ em que:

VF= Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica;.

17.1- Prova escrita de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício das funções descritas no ponto 6.

Para os procedimentos concursais das referências A, B,C, D a prova de conhecimentos irá assumir a forma escrita, com consulta de legislação, revestindo natureza teórica, de realização individual e será efectuada em suporte de papel, com a duração de 120 minutos.

17.2- Avaliação psicológica: A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A falta de comparência a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18- Possibilidade de opção por métodos de selecção, cf. n.º 2 do artigo 53º da LVCR:

Métodos de selecção e Critérios Específicos – Nos termos do n.º 2 do artigo 53º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou se encontrem em Mobilidade Especial, tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 17.):

- a) Avaliação Curricular (AC)- Ponderação de 40%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação de 60%;

Valoração final : Resulta da seguinte expressão: $VF = 0,40\% AC + 0,60\% EAC$

18.1- Avaliação curricular: 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18.2- Entrevista de avaliação de competências: A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

18.2.1- Aspectos a avaliar: Experiência, qualificações e motivações profissionais.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

19- Sendo o caso, fundamentação da opção pela utilização dos métodos de selecção de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8º: caso o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100, os métodos de selecção a aplicar, poderão ser aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20- Temas gerais e específicos da prova escrita de conhecimentos:

Tema 1 (Referência A, B, C e D): Atribuições, Competências e Regime Jurídico dos Órgãos dos Municípios e Freguesias; Código do Procedimento Administrativo.

Tema 2 (Referência A, B, C e D): Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

Legislação:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Decreto – Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro alterado pelo Decreto - Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

21- Composição do Júri:

Presidente – Dr.ª Antónia da Conceição Meireles Coxito, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira que será substituído nas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efectivo;

Vogais efectivos: Dr.ª Susana Maria Durana Valente, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Eng. José Carlos Fernandes, Chefe da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação.

Vogais suplentes: Sr. Fernando Augusto Xambre Pires, Técnico Superior e Dr.ª Telma Maria Neto Redondo, Técnica Superior.

22- As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23- Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via electrónica: Nos termos do artigo 28º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: currículo profissional do candidato; fotocópia do bilhete de identidade/cartão do cidadão; fotocópia do cartão de contribuinte; fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas

decorreram e respectiva duração; declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence devidamente autenticada e actualizada, da qual conste, de maneira inequívoca a modalidade de relação jurídica de emprego público, quando exista, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas: declaração actualizada com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupada pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, quando exista, emitida pelo serviço em que exerce funções com identificação da respectiva data de início; fotocópias das fichas de avaliação de desempenho reportadas aos últimos três anos (se for caso disso); outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos susceptíveis de influírem na avaliação.

23.1- Os candidatos da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta estão dispensados da apresentação dos documentos que se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, desde que desse facto façam menção no próprio requerimento.

23.2- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

23.3- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

24- Da admissão, exclusão e notificação de candidatos:

24.1- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30º da Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24.2- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30º acima mencionado.

25- Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.cm-freixoespadacinta.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de selecção.

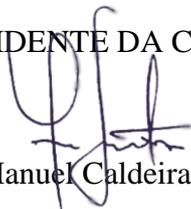
26- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9 da Constituição, “ a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e no progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27- Nos termos do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

28- Para efeitos do estipulado n.º 1 do artigo 4º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção – Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento), porquanto não foram ainda qualquer procedimentos nos termos do artigo 42º e seguintes da referida Portaria.

Edifício dos Paços do Concelho de Freixo de Espada à Cinta, 28 de Junho de 2010.

O PRESIDENTE DA CÂMARA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. M. Caldeira Santos', written over the printed name below.

- José Manuel Caldeira Santos -