Aviso

Procedimento concursal comum, para o preenchimento de postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, assistente técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários – Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro a seguir referenciados.

1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação a seguir designada por LTFP e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada por Portaria, conjugados com o artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Covilhã, tomada em reunião realizada em 9 de fevereiro de 2018 e da Assembleia Municipal em 7 de março de 2018 e por meu despacho de 26 de abril de 2018, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados do 1.º dia útil seguinte à publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho para as carreiras e categorias gerais de técnico superior e assistente técnico previstos no Mapa de Pessoal deste Município, para a o ano de 2018, para a Divisão de Educação, Ação Social e Saúde.

2 – Local de trabalho: o local de trabalho será na área do Município da Covilhã.

3 – Postos de trabalho, carreira/categoria, numero e caraterização.

3.1 – DEASS - Referência a): Técnico Superior – Serviço Social (2 postos de trabalho).

3.1.1-Caracterização: Técnico Superior (área serviço de ação social e habitação) Funções constantes do anexo à LTFP, referido no nº 2, do artigo 88º, correspondentes à carreira geral técnico superior, designadamente: Elaboração de inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao município; Colaboração com as instituições vocacionadas para intervir na área de ação social; Elaboração de estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e forneçam dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação; Promoção de apoio social das instituições assistenciais e educativas, prisionais e outras existentes na área do município; Promoção e desenvolvimento de serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem -estar social; Implementação de medidas de combate ao isolamento de pessoas idosas; Acompanhamento da execução de programas/projetos municipais de criação/recuperação de habitação; Gestão do parque habitacional do Município, levantamento das carências habitacionais na área do Município; Promoção do correto inter-relacionamento dos inquilinos das habitações do Município; Elaboração de atribuição, segundo regimes legalmente estabelecidos, dos fogos construídos ou adquiridos pelo Município, para fins de habitação social, ou outra; Organização dos processos administrativos referentes à atribuição de fogos de habitação e seu arrendamento e Atualização das rendas dos prédios municipais, nos termos da lei e organização dos processos de contencioso.

3.2 – DEASS - Referência b): técnico Superior – Generalista - Educação (1 posto de trabalho).

3.2.1 – Caraterização: Técnico Superior (área de educação) Funções constantes do anexo à LTFP, referido no nº 2, do artigo 88º, correspondentes à carreira geral técnico superior, designadamente: Colaboração na gestão dos centros de educação pré-escolar; Execução de ações no âmbito da competência administrativa do Município no que se refere às escolas dos níveis do ensino básico; Fomento de atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico; Estudar das carências em equipamentos escolares e sugerir a aquisição e substituição de equipamentos degradados; Elaboração de levantamentos de deteção de carências educativas na área do ensino pré -escolar e básico; Organização e gestão da rede de transportes escolares; Elaboração de instrumentos de planeamento e monitorização das ações em curso desenvolvidas pelo setor de educação e Elaboração de cadernos de encargos na área de educação, projetos, planos e candidaturas diversas.

3.3 – DEASS- Referência c) Assistente Técnico (1 posto de trabalho).

3.3.1 – Caraterização: Assistente Técnico (área administrativa – ação social) Funções constantes do anexo à LTFP, referido no nº 2, do artigo 88º, correspondentes à carreira de assistente técnico, designadamente: Funções centradas no planeamento e desenvolvimento das atividades a promover no Centro de Ativ'idades, destacando-se as diversas aulas ali ministradas, workshops, festas temáticas, entre outras.

3.4 – DEASS - Referência d) Assistente Técnico (1 posto de trabalho).

3.4.1 - Caraterização: Assistente Técnico (área administrativa – educação) Funções constantes do anexo à LTFP, referido no nº 2, do artigo 88º, correspondentes à carreira de assistente técnico, designadamente: responsável pela execução da correspondência expedida pelo Serviço de Educação; processamento e expedição das faturas correspondentes aos valores a liquidar relativamente às refeições, prolongamento de horário e transporte dos alunos das Escolas do Concelho; elaboração das RQI (S) mensais de transportes, as listagens de alunos transportados e a conferência de faturas dos diversos fornecedores.

4 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

4.1 – Ref. a); Ref. b) o posicionamento remuneratório é efetuado na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da categoria, da tabela remuneratória única – 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos); Ref. c); d) o posicionamento é efetuado na 1ª posição remuneratória, nível 5 da categoria da tabela remuneratória única – 683,13 € (seiscentos oitenta e três euros e treze cêntimos).

5 – Destinatários: em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 2.º e artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o procedimento concursal em causa e o recrutamento é restrito a pessoas que se enquadrem no âmbito do já citado artigo 3.º, n.º 1, alínea a) ou b) e n.º 2, conjugados com o n.º 1 do artigo 5.º, ambos da referida lei, e que exerçam ou tenham exercido funções na Câmara Municipal da Covilhã e constantes na lista de trabalhadores precários reconhecidos pelo órgão executivo em reunião de 9 de fevereiro de 2018.

6 – Requisitos de admissão:

6.1 – A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião dos seguintes requisitos (gerais), definidos no artigo 17.º da LTFP:
a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.
6.2 – Habilitações exigidas:
6.2.1 – Referencia a) Licenciatura em Ciências Socias/Serviço Social.
6.2.2 – Referencia b) Licenciatura em Português/História/Sociologia.
6.2.3 – Referencia c) 12.º ano de escolaridade ou equivalente.
6.2.4 – Referência d) 12.º Ano de escolaridade ou equivalente.
6.3 - Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
6.4 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.
7 – Prazo e forma de apresentação das candidaturas:
7.1 – Prazo: De acordo com estabelecido no n.º 5 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados do 1.º dia útil seguinte à publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.
7.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Serviço de Recursos Humanos do Município da Covilhã e na respetiva página eletrónica (www.cm-covilha.pt), nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria.
7.2.1 - Apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas, preferencialmente, por correio eletrónico (info@cm-covilha.pt), nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, ou em suporte de papel, pessoalmente, no Serviço de Recursos Humanos deste Município, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda-feira a sexta-feira das 09H00 às 16H30), contra recibo, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal da Covilhã, Praça do Município, 6200-151 Covilhã, até à data limite fixada no ponto 7.1, conforme previsto no artigo 27.º da referida Portaria.
7.2.2 – Instrução das candidaturas: conforme previsto no artigo 28.º da Portaria, as candidaturas, para além do formulário tipo já mencionado, com a indicação da referencia do procedimento concursal a que se candidata, devem obrigatoriamente ser acompanhadas dos seguintes documentos:
a) Currículo Vitae detalhado, datado e assinado;
b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas.
c) Documentos comprovativos de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço e natureza das funções exercidas;

d) Fotocópia legível dos documentos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;
e) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal.
f) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação.
7.2.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.
7.2.4 - Nos termos dos n. os 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria, os candidatos ficam dispensados da apresentação de documento comprovativo do tempo de serviço e funções exercidas no Município da Covilhã.
8 – Métodos de seleção: por meu despacho de 26 de abril de 2018, e em cumprimento do n.º 6 do artigo 10.º da referida Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o método de seleção a aplicar será a Avaliação Curricular, e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), (se aplicável) nos termos dos artigos 11.º e 13.º da Portaria.
8.1 - A Avaliação Curricular (AC) 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica ou Nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), sendo valorada nos termos do n.º 4 do artigo 18.º da Portaria.
8.2 - Entrevista Profissional de Seleção(EPS), (se aplicável) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
8.3 – A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção (se aplicável), conforme o disposto no artigo 34.º, n.º 1 da Portaria, de acordo com a seguinte fórmula:
CF = (AC x 60 %) + (EPS x 40 %)
Sendo:
CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.
8.4 - Nas situações onde seja apenas aplicado o método de avaliação curricular, esta corresponderá a 100% da classificação.
9 - Cada um dos métodos (se aplicável) utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos

métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

10 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar (se aplicável) é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Covilhã e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-covilha.pt). Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte (se aplicável) através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

11 – Nos termos do n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção realizados e antes de ser proferida a decisão final.

12 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. Persistindo a igualdade depois de aplicados os critérios de preferência previstos no referido artigo 35.º, são aplicados os seguintes, de forma decrescente:

12.1 - Maior grau académico (último grau académico concluído).

12.2 - Maior experiência profissional na função.

12.3 – Maior formação profissional.

13 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Covilhã e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 – Composição do júri para todas as referências:

Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins – Diretora de Departamento que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo;

Vogais efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Cristina Afonso Maximino – Dirigente Intermédio de 3.º grau.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Sandra Cristina Pires Praça – Técnico Superior.

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente: Drª Telma Catarina Dias Madaleno – Chefe de Divisão.

2.º Vogal Suplente: Drª Sónia da Silva Cunha Reis– Técnico Superior.

15 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e realizados, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

16 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17 – Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Novo Código do Procedimento Administrativo.

18 – No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, "Exercício do Direito de Participação de Interessados"

disponível no Serviço de Recursos Humanos do Município da Covilhã e na respetiva página eletrónica (www.cm-covilha.pt), o qual poderá ser entregue por uma das formas previstas no ponto 7.2.1.

19 – Os candidatos admitidos serão convocados (se aplicável), através de notificação com indicação do local, data e horário, para a realização do método de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

20 – Validade – O procedimento concursal cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria e especificidade da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

21 – 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".

22 – Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

23 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso de abertura é apenas publicado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município da Covilhã.

Covilhã, 24 de maio de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira