



MUNICÍPIO DE AZAMBUJA
Câmara Municipal

AVISO N.º 10/2018

Procedimentos Concurrais de caráter 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 (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, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 12-A/P/2017, do Presidente da Câmara, torna-se público que, por meu despacho datado de 30 de janeiro de 2018, o qual foi precedido de deliberação da Câmara Municipal de Azambuja, tomada na reunião ordinária realizada em 30 de janeiro 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 Azambuja (www.cm-azambuja.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, para o preenchimento de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Azambuja, correspondente às seguintes carreiras e categorias:

Ref.ª A) – Um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Direito, a afetar ao Departamento Administrativo e Financeiro;

Ref.ª B) – Dois postos de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Desporto, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Social.

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 – Conteúdo funcional/Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 – Ref.ª A) – O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, correspondendo-lhe o grau 3 de complexidade funcional: realização/execução de trabalhos específicos na área de Direito, nomeadamente a realização de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do Município; elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolha, tratamento e divulgação de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado e outros; possibilidade de incumbência de coordenação e superintendência na atividade de outros profissionais, imprescindível ao regular funcionamento dos serviços do Município;

3.2 – Ref.ª B) - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, correspondendo-lhe o grau 3 de complexidade funcional: planeamento, elaboração, organização, controle, acompanhamento técnico e monitorização/lecionação das ações, aulas, programas

e eventos desportivos que integram o plano de atividades do setor do desporto, ainda que, com enquadramento superior; coordenação técnica ainda que, com supervisão do superior hierárquico; conceção, organização e aplicação de programas e projetos de desenvolvimento desportivo, formação desportiva e ocupação de tempos livres que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática desportiva, para vários grupos etários da população; promoção, conceção, organização, controle, acompanhamento técnico e monitorização/lecionação nas aulas de educação especial, psicomotricidade, expressão física e motora, atividade física para gerentes, fitness e atividades aquáticas nas várias vertentes (utilitária, educativa, competitiva, recreativa e saúde); elaboração de relatórios e/ou avaliações mensais, trimestrais ou anuais das ações, aulas, programas e eventos desportivos, Colaboração no apoio e atendimento aos alunos ou participantes das ações, aulas, programas, eventos desportivos e aos utilizadores dos equipamentos desportivos; elaboração de propostas sobre o desenvolvimento e melhoria da qualidade das instalações e equipamentos desportivos; participação no controle e diagnóstico do estado de conservação, manutenção e limpeza das instalações e equipamentos desportivos, materiais desportivos, processo de controlo da qualidade da água, garantindo a salubridade de todos os seus espaços, materiais e utilizadores; participação na definição e implementação de planos de manutenção de instalações e equipamentos desportivos; gestão e racionalização dos recursos humanos e materiais desportivos adstritos aos vários equipamentos e recintos municipais; participação na elaboração, implementação e controlo de regulamentos de utilização de equipamentos e instalações desportivas e programas municipais; participação na análise da qualidade dos serviços prestados, detetando e comunicando eventuais anomalias/desvios ao estabelecido e propondo medidas e ações corretivas; atender a reclamações e sugestões dos clientes/alunos, identificando as suas necessidades e expectativas e assegurando a sua resolução/satisfação e/ou transmitindo ao seu superior hierárquico; planificação, preparação, operacionalização e monitorização de campanhas de informação e divulgação de ações, aulas, programas e eventos desportivos; participação nos processos de aprovisionamento de recursos necessários à operacionalização de ações, aulas, programas e eventos desportivos, de acordo com os objetivos estabelecidos, identificando as necessidades, acompanhando os procedimentos necessários à formação de contratos; desenvolvimento e controlo de projetos e ações ao nível da intervenção com as associações, instituições, coletividades e entidades que dinamizem a prática desportiva.

4 - Local de trabalho: Área do Município de Azambuja.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é efetuado, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na 2.ª posição, nível 15, da carreira de técnico superior, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos)

6 - Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre candidatos, que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira de técnico superior com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaçam necessidades permanentes do Município, nos termos definidos no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

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:

8.1 – Ref.ª A) – Licenciatura em Direito

8.2 – Ref.ª B) - Licenciatura em Desporto ou Ciências do Desporto

8.3. - 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-azambuja.pt, no separador Recursos Humanos/Procedimentos Concursais, efetuada preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço rh@cm-azambuja.pt, podendo ser entregue pessoalmente, em suporte papel, nos serviços da Câmara Municipal, sita na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja.

10 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum profissional, 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, quando exista experiência profissional, 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) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11 - Métodos 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, que corresponderá a 100% da classificação final;

11.1 - 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 e tipo de funções exercidas;

11.2- Na Avaliação Curricular serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20, os seguintes parâmetros:

- a) A habilitação académica de base;
- b) O tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso;
- c) A experiência profissional;
- d) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

12 - Valoração dos métodos de seleção – o método de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores.

13 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

14 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Habilitação académica, prevalecendo a habilitação mais elevada;

- b) Nota de conclusão da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a nota mais elevada;
- c) Antiguidade da habilitação exigida como requisito (licenciatura), prevalecendo a mais antiga.

15 – 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.

16 - Composição do Júri:

Ref. ^a A)

Presidente do Júri —Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

Vogais efetivos:

1.º Vogal —Carla Maria Brites Ramos Capitão Roma, Técnica Superior;

2.º Vogal —Maria João Gomes da Silva Martins, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

1.º Vogal —Ricardo Miguel Nunes Portela, Chefe da Divisão Financeira;

2.º Vogal —Lara Mónica Oliveira Vitorino, Técnica Superior.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela 1.ª vogal efetiva.

Ref. ^a B)

Presidente do Júri —Maria Irene Lameiro dos Santos, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro

Vogais efetivos:

1.º Vogal —Sónia Catarina Lopes da Cunha, Técnica Superior;

2.º Vogal —Maria João Gomes da Silva Martins, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

1.º Vogal —Carlos Tiago Nuno Dionísio, Técnico Superior;

2.º Vogal —Lara Mónica Oliveira Vitorino, Técnica Superior.

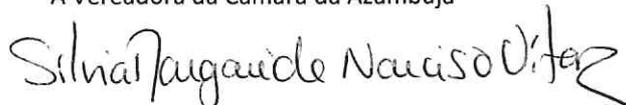
A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela 1.ª vogal efetiva.

17 - De acordo com o disposto no 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.

19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

Azambuja, 30 de janeiro de 2018

A Vereadora da Câmara da Azambuja



Sílvia Margarida Narciso Vítor