



MUNICIPIO DE SOUSEL

AVISO

Procedimento Concursal de Regularização para preenchimento de posto de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto do nº 4, do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, e nos termos do meu despacho de 30 de abril de 2018, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da presente publicação Procedimento concursal comum, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, estabelecido pela Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previsto no Mapa de Pessoal de 2018.

1 - Posto de trabalho:

1 posto de trabalho para carreira/categoria de Assistente Operacional – Arquivo inserido no Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação.

2 - Caracterização do posto de trabalho

Conforme Mapa de Pessoal de 2018, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 28 abril de 2018.

3 - Local de trabalho: Área do Município de Sousel.

4 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória conforme alínea a) n.º 1 do artigo 86º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado;

5 - O número de postos de trabalho extingue-se com o preenchimento do número correspondente de pessoas abrangidas pelo presente procedimento.

6 - Posicionamento Remuneratório

De acordo com o Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, estabelecido pela Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, nos termos do artigo 12º, à pessoa recrutada é atribuída a 1ª posição remuneratória, correspondente à carreira/categoria de Assistente Operacional, o que equivale à remuneração mensal líquida de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros).



MUNICIPIO DE SOUSEL

7 - Âmbito do recrutamento

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores as pessoas que tenham exercido funções nas condições referidas nas alíneas a) ou b) do n.º 1 do mesmo artigo, reconhecidas como satisfazendo necessidades permanentes, sem vínculo adequado, conforme deliberação da Câmara Municipal, datada de 17 de abril de 2018; Estes opositores são exclusivamente aqueles que prestaram serviço no posto de trabalho agora reconhecido

8 - Requisitos de admissão:

Os previstos no artigo 17º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

9 - Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:

9.1. - Forma – As candidaturas poderão ser entregues em suporte de papel ou em suporte digital, devendo os/as candidatos/as preencher formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na área de Recursos Humanos da página eletrónica oficial deste Município (www.cm-sousel.pt);

9.2. - Prazo – O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da publicação do procedimento na BEP (Bolsa de Emprego público), em www.bep.gov.pt;

9.3. - Local – As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Souzel, e deverão ser entregues:

- a) Suporte Papel – Entregues pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção para Praça da República, 7470-220 Souzel;
- b) Suporte Digital – Remetidas via e-mail para o e-mail recursoshumanos@cm-sousel.pt.

10 - O endereço eletrónico é obrigatório para efeitos de notificação dos candidatos e será o constante do formulário de candidatura.

11 - Apresentação de documentos:



MUNICIPIO DE SOUSEL

11.1. - Documentos – Devem ser anexos à candidatura, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação civil, com declaração expressa do/a candidato/a que permita a sua utilização para efeitos do procedimento concursal;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Curriculum Vitae detalhado atualizado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes fatores não serem ponderados caso seja aplicado o método de seleção, Avaliação Curricular;

11.2. - A entrega do documento referido na alínea a), pode ser substituído por declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão, a efetuar no formulário de candidatura.

11.3. - Nos termos dos números 3 e 4 do artº 28º da Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e c), implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal.

11.4. - A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal;

11.5. - Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12 - Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC):

Objetivo – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

Elementos a considerar – serão considerados a habilitação académica ou nível de certificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho;

Valoração – será expressa de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos elementos a avaliar;



MUNICIPIO DE SOUSEL

13 - Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

14 - A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

15 - A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores:

$$OF = AC (100\%)$$

em que:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

16 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril.

17 - Composição do júri:

Presidente: Paulo Alexandre Basílio Batista - Especialista de Informática

Vogais: Maria José Camilo Almada – Chefe de Divisão

Sandra Isabel da Silva Cardoso Rosado - Técnico de Informática;

Vogais Suplentes: Joaquim José Dimas Mendes – Assistente Técnico

Pedro Miguel Ratinho Correia - Técnico de Informática

18 - Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada nos locais do estilo, e na página eletrónica oficial desta autarquia (www.cm-sousel.pt).

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



MUNICIPIO DE SOUSEL

20 - Os candidatos serão notificados por correio eletrónico, para a realização da audiência dos interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção nos termos dos n.ºs 7 e 8, do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

21 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no edifício do Município de Sousel e divulgada na página oficial: www.cm-sousel.pt.

22 - Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e nas alíneas b) e c) do n.º1 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt);
- b) Na página eletrónica do Município de Sousel – www.cm-sousel.pt.

Dispensada a autorização para abertura de procedimento concursal, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Sousel, 30 de abril de 2018

O Presidente da Câmara Municipal
Eng. Manuel Joaquim da Silva Valério