

MUNICIPIO DE PONTE DE SOR

AVISO

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS DE CARÁCTER 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.º112/2017, DE 29 DE DEZEMBRO)

1 -De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e por força do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.145-A/2011, de 6 de abril, com as especificidades constantes no artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 14 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 17 de janeiro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, e na página eletrónica do Município de Ponte de Sor, dez procedimentos concursais, para preenchimento de dez postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor a seguir identificados:

Ref.ª A) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão Administrativa e Financeira - Secção de Contabilidade;

Ref.ª B) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão Administrativa e Financeira - Secção de Contabilidade;

Ref.ª C) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Aeródromo Municipal;

Ref.ª D) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Projetos e Obras Municipais - Secção de Obras por Empreitada e Apoio Técnico;

Ref.ª E) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Projetos e Obras Municipais - Secção de Projetos e Planeamento;

Ref.ª F) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Projetos e Obras Municipais - Secção de Obras por Empreitada e Apoio Técnico;

Ref.ª G) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto - Secção de Desporto;

Ref.ª H) - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Ação social, Educação Cultura e Desporto - Secção de Educação.

Ref.<sup>a</sup> I - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto - Secção de Ação Social;

Ref.<sup>a</sup> J - 1 posto de trabalho - carreira/categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções na Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto - Secção de Cultura.

2 - Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

Ref.<sup>a</sup> A) - Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação por forma a assegurar a tramitação de todos os processos de contratação de bens e serviços, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis, através dos procedimentos adequados para o efeito, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade; Elaborar, em colaboração com os diferentes serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as atividades concebidas nas Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município; Efetuar a gestão das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual; Recolher e manter atualizados os catálogos de informação técnica relativos a artigos e equipamentos de que os serviços são consumidores; Receber requisições e assegurar a identificação correta das especificações dos produtos/serviços e as condições de fornecimento pretendidas; Assegurar o registo, a emissão e o acompanhamento de requisições internas; Proceder à validação para processamento das faturas, no que respeita ao enquadramento em sede de procedimentos contratados; Arquivo intermédio dos processos e documentos originais referentes a processos de contratação pública, sem prejuízo das competências em matéria de arquivo intermédio e definitivo dos outros serviços; Garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei ou outras normas tutelares.

Ref.<sup>a</sup> B) - Elaborar a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; Colaborar na elaboração da prestação de contas; Colaborar na elaboração dos documentos previsionais, alterações e revisões; Elaborar e enviar mensalmente o IVA; Enviar informação mensal e trimestral para o SIIAL; Introduzir documentos contabilísticos; Execução da contabilidade de custos e acompanhamento do respetivo plano de contas.

Ref.<sup>a</sup> C) - Planeamento, supervisão e organização das atividades desenvolvidas no Aeródromo Municipal; Coordenação técnica e gestão dos equipamentos afetos à unidade orgânica.

Ref.<sup>a</sup> D) - Apoio técnico especializado na elaboração de projetos relativos às redes públicas de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e pluviais, viárias e na promoção do desenvolvimento, atualização e inscrição dessa informação no Sistema de Informação Geográfica do Município, assim como apoio à fiscalização das empreitadas.

Ref.<sup>a</sup> E) - Elaborar projetos de arquitetura e planos urbanísticos, acompanhando e dando apoio à fiscalização de obras municipais.

Ref.<sup>a</sup> F) - Apoio técnico especializado aos serviços operativos, no âmbito do desenvolvimento e elaboração de projetos, preparação de processos de contratação de empreitadas e respetivo acompanhamento.

Ref.<sup>a</sup> G) - Planear, executar, participar, acompanhar e promover programas de recreação e lazer e eventos de âmbito artístico-cultural; Criar e adequar projetos coreográficos a diferentes populações e estilos de dança.

Ref.<sup>a</sup> H) - Planear, organizar e coordenar todas as atividades da unidade orgânica; Elaborar estudos de planeamento e ordenamento da rede educativa, que tem como meta atingir a melhoria da educação e do ensino numa perspetiva de desenvolvimento social da nossa comunidade, designadamente: Apoio a alunos identificados com dificuldades escolares que beneficiam de um apoio mais personalizado; Dinamização da Componente de apoio à Família no que respeita à animação de recreios e tempos não letivos após as AEC.

Ref.<sup>a</sup> I) - Aplicar os regulamentos municipais inerentes à ação social e ao apoio às famílias; Colaborar com outras instituições ligadas a estes domínios tendo como objetivo o combate à pobreza e à exclusão social.

Ref.<sup>a</sup> J) - Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo, recreio e lazer; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que esta integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística.

3 - Habilitações literárias exigidas: Licenciatura.

Ref.<sup>a</sup> A)- Licenciatura em Gestão (Ramo de contabilidade)

Ref.<sup>a</sup> B)- Licenciatura em Contabilidade

Ref.<sup>a</sup> C)- Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica

Ref.<sup>a</sup> D)- Licenciatura em Engenharia Civil

Ref.<sup>a</sup> E)- Licenciatura em Arquitetura

Ref.<sup>a</sup> F)- Licenciatura em Engenharia Civil

Ref.<sup>a</sup> G)- Licenciatura em Desporto

Ref.<sup>a</sup> H)- Licenciatura em Ensino Básico

Ref.<sup>a</sup> I)- Licenciatura em Sociologia

Ref.<sup>a</sup> J)- Licenciatura em Turismo

3.1 - Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 - Legislação aplicável: Lei n.º35/2014, de 20 de junho, Lei n.º82-B/2014 de 31 de dezembro, Decreto - Regulamentar n.º14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º1553-C/2008, de 31 de dezembro e a Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro, Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, e demais legislação aplicável.

5- Local de Trabalho - Área do Município de Ponte de Sor.

6 - Requisitos de Admissão:

Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 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) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 - Apenas podem ser opositores ao procedimento concursal candidatos que tenham exercido funções na Câmara Municipal de Ponte de Sor, devidamente reconhecidas, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização dos vínculos precários aprovado pelo referido diploma legal.

8 - Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 - 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na Página Eletrónica do Município.

8.2 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos ou na página eletrónica do Município em [www.cm-pontedesor.pt](http://www.cm-pontedesor.pt) e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Ponte de Sor, Campo da Restauração, 7400 - 223 Ponte de Sor.

O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, devendo dele constar o código de oferta na Bolsa de Emprego Público do procedimento concursal.

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

- a) Currículo profissional datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito á atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;
- b) Comprovativo de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho a que se candidata, com indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades, do posto de trabalho ao qual se candidata, com indicação precisa do número de horas ou dias;
- c) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documentos facultativos);

9 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por fax.

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

12 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 - Nos termos da alínea t) do n.º3 do artigo 19.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, 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, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

14 - Métodos de seleção: Nos termos do n.º6, do artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, os métodos de seleção obrigatórios são a Avaliação Curricular, e havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 - 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, tipo de funções exercidas.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional relevante para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso, experiência profissional e o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética e simples dos elementos a avaliar.

14.2 - 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: Motivação e maturidade para o desempenho do lugar, Interesse e Experiência Profissional, Capacidade de Expressão, Espírito de iniciativa e Preocupação pela Valorização e Atualização profissional.

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri. A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14.3 - Ordenação Final - A ordenação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através das fórmulas seguintes:

OF = AC (100%) em que:

OF = Ordenação Final,

AC = Avaliação Curricular.

Quando aplicável:

OF = AC (70%) + EPS (30%):

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

15- Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

17 - 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 n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º145-a/2011, de 6 de abril.

18- A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Sor e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 - Nos termos do n.º2 do artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, o procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

20 - Composição do júri:

Ref:ªs A) e B):Presidente - Maria Adelaide Feitinha da Silva Rosa, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, em regime de substituição, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos e Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna.

Vogais Suplentes - Maria da Conceição Figueira Rodrigues, Técnica Superior e António José Martins Lopes, Técnico Superior.

Ref.ª C): Presidente - Sandra Maria de Matos Pires Catarino, Chefe de Unidade - Aeródromo Municipal, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - António Miguel Almeida Ministro, Chefe de Divisão de Projetos e Obras Municipais e Nuno Jorge Perdigão Medina, Técnico Superior.

Vogais Suplentes - Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna e Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos.

Ref.<sup>a</sup> D) e F): Presidente - António Miguel Almeida Ministro, Chefe de Divisão de Projetos e Obras Municipais, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - Nuno Jorge Perdigão Medina, Técnico Superior, e Sandra Maria de Matos Pires Catarino, Chefe de Unidade - Aeródromo Municipal.

Vogais Suplentes - Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna e Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos.

Ref.<sup>a</sup> E):Presidente - Maria Fernanda Branco Marques da Silva Vaz Raposo, Técnica Superior, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - António Miguel Almeida Ministro, Chefe de Divisão de Projetos e Obras Municipais e Nuno Jorge Perdigão Medina, Técnico Superior.

Vogais Suplentes - Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna e Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos.

Ref.<sup>a</sup> G):Presidente - José Eduardo Maia Dias Nunes Lopes, Técnico Superior, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pela primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - Maria José Carreiras Covas Barradas, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto e Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna.

Vogais Suplentes - Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos e Paulo Roberto Gomes Bernardo Matos Cruz, Técnico Superior.

Ref.<sup>a</sup> H):Presidente - Maria José Carreiras Covas Barradas, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - Maria da Conceição Lopes Sanganha, Técnica Superior e José António Pereira Costa, Técnico Superior.

Vogais Suplentes - Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos e Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna.

Ref.<sup>a</sup> I):Presidente - Maria José Carreiras Covas Barradas, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - Maria da Conceição Lopes Sanganha, Técnica Superior e Maria Adelina de Matos Duarte, Técnica Superior.

Vogais Suplentes - Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos e Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna.

Ref.<sup>a</sup> J):Presidente - Carlos Manuel dos Santos Alves Ferreira Faisca, Técnico Superior, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pela primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos - Maria José Carreiras Covas Barradas, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto e Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes - Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna e Susana Isabel Henriques Pita Esculcas, Chefe do Serviço de Educação .

21- Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º3 do artigo 30.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º3 do artigo 30.º da Portaria n.º83-A/2009 de 22 de janeiro.

22- Determinação do posicionamento remuneratório - De acordo com a alínea b) do artigo 12.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, o posicionamento é o seguinte: carreira e categoria de técnico superior - 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 €.

23- 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".

Ponte de Sor, 23 de fevereiro de 2018. O Presidente da Câmara,  
Hugo Luís Pereira Hilário.