

## MUNICIPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### AVISO

Procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP).

1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com as especificidades constantes do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que por meu despacho de 20/03/2018, e em cumprimento da deliberação do Órgão Executivo da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, de 01-02-2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em [www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 17 (dezassete) postos de trabalho no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, consagrado na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro:

**Ref.ª A:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, na área de psicologia, para a Divisão de Educação e Serviços Sociais;

**Ref.ª B:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, na área de sociologia, para a Divisão de Educação e Serviços Sociais;

**Ref.ª C:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, na área de história, património e turismo cultural para a Divisão de Cultura, turismo, Desporto e Juventude;

**Ref.ª D:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, para Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Centro Interpretativo da Carvalha de Calvos;

**Ref.ª E:** 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Espaços Verdes e Ambiente;

**Ref.ª F:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Obras Municipais;

**Ref.ª G:** 2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Obras Municipais/Calçetaria e diversos;

**Ref.ª H:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Obras Municipais/Pichelaria e diversos;

**Ref.ª I:** 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Espaços Verdes e Ambiente;

**Ref.ª J:** 3 (três) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente/Saneamento.

**2. Legislação aplicável:** Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Código do Procedimento Administrativo.

**3. Local de Trabalho:** Área do Município da Póvoa de Lanhoso.

#### **4. Descrição genérica das funções:**

4.1. Para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. *Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.*".

4.2. Para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - *"Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."*

4.3. Para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional - *"Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos."*

#### **5. Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências:**

**Ref.ª A:** Técnico superior - área de psicologia - Exerce com autonomia e responsabilidade as funções de atendimento e acompanhamento psicológico a crianças e jovens, identificadas com dificuldades no concelho da Póvoa de Lanhoso, possibilitando a proteção dos mesmos;

**Ref.ª B:** Técnico superior - área de sociologia - Exerce com autonomia e responsabilidade as funções de atendimento e acompanhamento e encaminhamento de vítimas de violência doméstica;

**Ref.ª C:** Técnico superior - área de história, património e turismo cultural - Exerce com autonomia e responsabilidade as funções no âmbito do Centro Interpretativo Maria da Fonte, dando a conhecer a história de Maria da Fonte; Apoio e dinamização do núcleo interpretativo; Apoio; manutenção, atualização e organização do núcleo documental; Auxiliar as iniciativas de investigação e aprofundamento dos conhecimentos sobre a história da Maria da Fonte e outros espaços turísticos e históricos do concelho;

**Ref.ª D:** Assistente Técnico, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Com funções de organização dos sistemas administrativos do Centro Interpretativo da Carvalha de Calvos;

**Ref.ª E:** Assistentes operacionais, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Para funções de varredura e jardinagem nos espaços verdes do concelho da Póvoa de Lanhoso e de entre outras funções inerentes à carreira e categoria;

**Ref.ª F:** Assistente operacional, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Com funções de apoio na manobra de máquinas pesadas e de entre outras funções inerentes à carreira e categoria;

**Ref.ª G:** Assistentes operacionais, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Para funções de operacionalização nas obras municipais, atividades de trolha, calcetaria e diversos;

**Ref.ª H:** Assistente operacional, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Com funções de trabalhos de pichelaria e de entre outras funções inerentes à carreira e categoria;

**Ref.ª I:** Assistente operacional, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Com funções de proteção do meio ambiente na área do concelho da Póvoa de Lanhoso e de entre outras funções inerentes à carreira e categoria;

**Ref.ª J:** Assistentes operacionais, para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente - Para funções de operacionalização de técnicas de saneamento nas obras promovidas pelo Município e de entre outras funções inerentes à carreira e categoria.

**6. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum:** o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

#### **7. Habilitações literárias exigidas:**

**Ref.ª A:** Licenciatura em psicologia;

**Ref.ª B:** Licenciatura em sociologia;

**Ref.ª C:** Licenciatura em história;

**Ref.ª D:** Os interessados devem ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

Ref.ªs E, F, G, H, I, J: Os interessados devem ser titulares de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

**8. Posição remuneratória:**

Ref.ªs A; B; C: 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior;

Ref.ª D: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico;

Ref.ªs E, F, G, H, I, J: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional e carreira de assistente operacional.

**9. Âmbito de recrutamento:** O recrutamento será efetuado de entre os candidatos que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes do Município, reconhecidas nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e que reúnam os requisitos previstos no artigo 3.º do mesmo diploma legal.

**10. Requisitos de admissão:** Para além dos requisitos referidos no número anterior, a constituição da relação jurídica de emprego público depende ainda da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

10.1. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

10.2. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

**11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**

11.1. **Prazo:** 10(dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso ([www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt)).

11.2. **Forma:** As candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso ([www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt)), podendo as candidaturas serem enviados por via eletrónica para o endereço de email: [recursoshumanos@mun-planhoso.pt](mailto:recursoshumanos@mun-planhoso.pt) até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou pessoalmente nos serviços de Recursos Humanos da Divisão de Gestão Administrativa do Município da Póvoa de Lanhoso no horário de expediente (de segunda-feira a quinta-feira das 09h00 - 17h30 e à sexta-feira das 09h00 - 12h30) ou remeter por correio registado com aviso de receção dirigido ao Presidente da Câmara da Póvoa de Lanhoso, Av.ª. da Republica, 4830-513 Póvoa de Lanhoso, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

11.3. Caso se candidatem a mais do que uma referência, devem preencher o formulário de candidatura, para cada uma das referências e anexar a respetiva documentação obrigatória, sob pena de exclusão ao procedimento.

11.4. Para aplicação do método de seleção e respetivos parâmetros, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

11.5. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

11.6. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;

d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

11.7. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11.8. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre as situações descritas no seu *Curriculum Vitae*, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

**12. Métodos de Seleção:** O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho)

12.1. A avaliação curricular (AC) é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A avaliação curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas (HA), a formação profissional (FP) e a experiência profissional (EP).

12.2. Entrevista profissional de seleção (EPS): A entrevista profissional de seleção 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, improviso, iniciativa, e de relacionamento interpessoal, bem como uma análise SWOT pessoal, profissional e de contexto.

12.3. São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;

b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável);

d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 12.4 do presente aviso.

**12.4. Classificação final (CF):**

a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas;

b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$ , em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

12.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Município da Póvoa da Lanhoso e na sua página eletrónica.

12.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

12.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

12.9. A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso, após aplicação dos métodos de seleção.

**13. Composição e identificação do júri:**

Ref.ª A , B, C: Presidente: Maria Gabriela Cunha Baptista Rodrigues da Fonseca, Vereadora do Pelouro de Recursos humanos;

Vogais Efetivos: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Joana de Fatima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes: Sónia Eduarda Rodrigues souza Dias, Técnica superior Jurista e Angela Filipa Peixoto Matos, Técnica Superior de modernização administrativa.

Ref.ª D, E, F, G, H, I, J: Presidente: Maria Gabriela Cunha Baptista Rodrigues da Fonseca, Vereadora do Pelouro de Recursos humanos;

Vogais Efetivos: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Vogais Suplentes: Joana de Fatima Peixoto Martins, Técnica Superior de Recursos Humanos e Sónia Eduarda Rodrigues souza Dias, Técnica superior Jurista.

14. Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

15. 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 é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso ([www.mun-planhoso.pt](http://www.mun-planhoso.pt)).

16. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação aplicável atualmente em vigor.

Município da Póvoa de Lanhoso, 13 de abril de 2018 - O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avelino Adriano Gaspar da Silva, Sr.

