

Aviso de abertura do concurso de regularização extraordinária de vínculos precários

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Cascais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 20 de março de 2018, pela qual foi reconhecida a existência de um conjunto de situações correspondentes a necessidades permanentes que se encontravam tituladas por vínculos jurídicos inadequados, pelo despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Cascais n.º 37/2018, de 4 de julho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Cascais para 2018, na Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património. Histórico (DABP), da categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico.

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

3. Local de Trabalho: Município de Cascais.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de seis postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Município de Cascais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. 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.

6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho: Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o exercício de funções próprias da carreira e categoria de assistente técnico, conforme conteúdo funcional caracterizado no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico, designadamente:

- a) Organização e descrição da documentação à guarda do Arquivo Técnico de Urbanismo, nomeadamente de processos de obras particulares;
- b) Digitalização da documentação à guarda do Arquivo Técnico de Urbanismo;

- c) Receção, organização e descrição de nova documentação remetida ao Arquivo Técnico de Urbanismo, intercalando-a nas respetivas pastas;
- d) Gestão de pedidos internos de requisição de documentação física dirigidos ao Arquivo Técnico de Urbanismo;
- e) Gestão de atendimento do público externo que realiza consultas de documentação física existente no Arquivo Técnico de Urbanismo;
- f) Produção de fotocópias de documentação à guarda do Arquivo Técnico de Urbanismo.

7. Habilitações literárias exigidas: Para ingresso na carreira de assistente técnico é exigida a titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme expresso na alínea b) do nº 1 do artigo 86º da LTFP.

8. Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, a que corresponde a remuneração base de € 683,13.

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados 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 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.

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

9.4. 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.

10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Cascais;

10.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet do Município de Cascais, em www.cascais.pt/recursos-humanos, podendo ser enviadas por via eletrónica para o endereço de email grem@cm-cascais.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação

das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado a Município de Cascais, Departamento de Recursos Humanos, Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1 - 2750-421 Cascais, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); 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.

10.4. 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.

10.5. 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. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, sendo que este último apenas será utilizado se houver mais de um candidato ao mesmo posto de trabalho.

12.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, 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 o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

12.2. Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

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 milésimas;
- 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 milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:

$$CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$$

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular (ver artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação)

EPS = Entrevista Profissional de Seleção (ver artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação)

12.5. Os candidatos são convocados para a entrevista profissional de seleção 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 nº 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 é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 0 - 2750-421 Cascais, e em www.cascais.pt/recursos-humanos.

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 nº 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 classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Cascais, em www.cascais.pt/recursos-humanos, após aplicação dos métodos de seleção.

12.10. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

13. Composição e identificação do júri:

Presidente: Dra. Matilde Cardoso, Diretora do Departamento de Inovação e Comunicação;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Dr. João Miguel Henriques, Chefe da Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Luísa Andrade, Coordenadora do Gabinete de Recrutamento e Gestão de Mobilidade;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente: Dra. Catarina Leão, Coordenadora do Arquivo Técnico de Urbanismo;

2.º Vogal Suplente: Dra. Catarina Matos, técnica superior do Gabinete de Recrutamento e Gestão de Mobilidade;

14. A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na BEP, afixada em local público e visível no Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 0 – 2750-421 Cascais, e disponibilizada em www.cascais.pt/recursos-humanos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

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) e na página eletrónica do Município de Cascais.

Cascais, 02 de agosto de 2018, o Diretor da Direção Municipal de Apoio à Gestão, Filipe Nascimento