

## **Aviso de abertura do concurso de regularização extraordinária de vínculos precários**

### **Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto 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 um posto de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal do Município de Cascais para 2018, na Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações (DAPE), da categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

**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 um posto 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 do posto de trabalho:** Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o exercício de funções próprias da carreira e categoria de técnico superior, conforme conteúdo funcional caracterizado no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações (DAPE) do Município de Cascais, designadamente:

- a) Análise e interpretação de áreas municipais ocupadas e emissão de relatórios e pareceres, incluindo o reconhecimento do local (freguesia do concelho, rua) através de SIGPro – SIGWeb 2.0, pesquisa de antecedentes em processos de arquivo e solicitação de informações a outros serviços;
- b) Análise das informações constantes dos elementos fornecidos pelo Departamento de Polícia e Fiscalização e pela Divisão de Sistemas de Suporte à Decisão e de Tecnologias relativos a ocupações de terrenos municipais;
- c) Elaboração do processo de cobrança de ocupação de terrenos municipais, de acordo com a análise da Tabela de Taxas do Município;
- d) Análise dos requerimentos de alienação das parcelas ocupadas, solicitação de informações de viabilidade construtiva e utilização de parâmetros remetidos pelo Departamento de Gestão Territorial para cálculo de simulação do valor patrimonial tributário;
- e) Atualização do mapa geral de cedências;
- f) Reconhecimento dos terrenos municipais e privados, incluindo, nomeadamente, o historial, cedências, direitos de superfície, doações e alienações;
- g) Análise e acompanhamento de reclamações relativas aos processos de cobrança de taxas;
- h) Preenchimento do mapa de cobrança dos processos de taxa e remessa mensal do mesmo à Contabilidade;
- i) Atendimento ao Município;
- j) Levantamento fotográfico de ocupações ilegais em terreno municipal e auscultação dos residentes.

**7. Habilitações literárias exigidas:** Licenciatura na área da Sociologia.

**8. Posição remuneratória:** 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração base mensal de € 1.201,48.

**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.º112/2017, 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](http://www.cascais.pt/recursos-humanos), podendo ser enviadas por via eletrónica para o endereço de email [greml@cm-cascais.pt](mailto:greml@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 em 10.1.

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:** O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

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, 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 considerando o tempo de desempenho de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

12.2. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legais ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular.

12.3. Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas.

12.4. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no Município de Cascais, 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](http://www.cascais.pt/recursos-humanos).

12.5. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método 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.

12.6. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

12.7. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Cascais, em [www.cascais.pt/recursos-humanos](http://www.cascais.pt/recursos-humanos), após aplicação do método de seleção.

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

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

Presidente: Dra. Isabel Grego, Chefe da Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações.

Vogais Efetivos:

1.º Vogal, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos – Dra. Teresa Varandas, Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;

2.º Vogal – Dr. Luís Lima, Chefe da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal – Dr. Paulo Santos, Chefe da Divisão de Participação de Fundos;

2.º Vogal – Dra. Luísa Andrade, Coordenadora do Gabinete de Recrutamento e Mobilidade.

**14.** A lista de classificação, 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](http://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](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município de Cascais.

Cascais, 25 de julho de 2018. – O Diretor da Direção Municipal de apoio à Gestão, Filipe Nascimento