Município de Castro Marim
Câmara Municipal

AVISO

Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), de técnico superior – Serviço de Planeamento Físico

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 05 de maio de 2021, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, aprovado para o ano 2021, que a seguir se indica:

- Um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior para a Unidade Orgânica de Administração Urbanística;

2. O contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57.º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço e terá a duração de 12 meses, podendo eventualmente vir a ser renovado nos termos da lei.

3. Local de Trabalho: Área do Município de Castro Marim.

4. Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior, em:

- Propor, organizar e implementar um sistema de informação geográfica que funcione transversalmente a todos os serviços desta Câmara Municipal;
- Elaborar de forma autónoma ou em grupo, pareceres sobre IGT's, com diversos graus de complexidade, assegurando e a apreciação técnica dos processos / pedidos, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- Apoiar os responsáveis em reuniões com as entidades e com os requerentes, nomeadamente assessorando tecnicamente e registando (guardando histórico) dessas reuniões;
- Efetuar as medições e cálculos necessários à cobrança de taxas, ou outras que se mostrem necessárias às decisões dos responsáveis;
- Efetuar localizações das pretensões sobre as plantas do PDM, sobre o cadastro, e sobre outras cartografias setoriais necessárias à análise das pretensões;

– Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços desta Câmara Municipal;

– Promover e executar o carregamento de dados em Sistema de Informação Geográfica de toda a informação inventariada dos PMOT'S, incluindo a referente á inventariação de todos os loteamentos, peças desenhadas, todos com os metadados associados (regulamentos, relatórios e tramitação do processo);

– Propor a aquisição de cartografia e ou ortofotomapas, de acordo com a s necessidades dos serviços, e que sejam considerados indispensáveis para a realização das tarefas atrás referidas;

– Fornecimento de informações cartográficas e dados urbanísticos aos serviços municipais que as solicitem;

– Exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão;

– Pronunciar-se sobre projetos de regulamentos, na sua área, sempre que lhe seja solicitado;

– Propor e implementar medidas tendentes à simplificação de procedimentos e celeridade de processo, sem prejuízo do respeito pela legalidade;

5. Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única, da carreira geral de técnico superior, no montante pecuniário de € 1.205,08.

6. Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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.

7. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

8. Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por

aplicação do disposto no ponto anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e conforme deliberação da Câmara Municipal de 05 de maio de 2021.

9. Nível habilitacional exigido: Que sejam as seguintes Licenciaturas: Planeamento e Gestão do Território, Engenharia Geoespacial, Geografia e Planeamento Regional e Engenharia do Território.

10. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

11. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

12. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e no sítio da Internet do Município (www.cm-castromarim.pt – Serviços – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do Diário da República ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público. Em suporte eletrónico desde que assinado com recurso a assinatura digital qualificada, enviada para o endereço eletrónico (recursos.humanos@cm-castromarim.pt).

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

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, onde conste claramente a habilitação que detém;

b) Currículo profissional, devidamente atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, **só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de**

fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira, categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas. Declaração do conteúdo funcional emitido pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios.

14. Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 6 do presente aviso, os candidatos devem declarar, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

15. Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação a utilizar no processo de seleção, sendo que poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

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

17. 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.

18. Métodos de seleção: nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC); bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

19.A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

20. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21. A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicada no sítio da Internet do Município de Castro Marim.

22. Sendo admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de seleção poderão vir a ser faseados, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

23. Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

24. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à exclusão do procedimento.

25. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com a seguinte fórmula:

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

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

26. Nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27. Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

28. Composição e identificação do júri:

Presidente: Octávio Miguel Calhau Câmara, Chefe de Divisão

1º Vogal Efetivo: Sónia da Conceição Gonçalves Esteves Gomes, Chefe de Serviços

2º Vogal Efetivo: Joana Teresa Janeiro Ramos, Técnica Superior

1º Vogal Suplente: Maria da Assunção Veríssimo Gomes Pereira, Técnica Superior

2º Vogal Suplente: Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, Chefe de Serviços

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

29. A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicada na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

30. Publicitação do procedimento: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso foi publicado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República e integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

31. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade, promove ativamente uma política 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.

Paços do Município de Castro Marim, 25 de junho de 2021

A Vice-Presidente da Câmara

Filomena Pascoal Sintra