



MUNICÍPIO DE MIRA CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

1 - Para efeitos do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 4.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada Portaria), conjugado com os artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, (doravante designada LTFP), e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público, em conformidade com deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de 08/05/2024, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para ocupação de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado – termo resolutivo certo, **nos termos da alínea h), do artigo 57.º da LGTFP**, pelo prazo de um ano eventualmente renovável até ao limite de 3 anos, nos termos do art.º 60º da LTFP. de acordo com as seguintes referências:

Ref.º A – 1(um) posto de trabalho para a categoria Técnico de sistemas e tecnologias de informação, da carreira especial de Técnico de sistemas e tecnologias de informação, para a Divisão Administrativa e Financeira

Ref.º B - 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional - área de Auxiliar de Serviços Gerais para a Divisão de Obras Municipais

2 – Local de trabalho: área do Município de Mira.

3 – Descrição genérica das funções:

3.1 - Ref.º A - Para a carreira/categoria de Técnico de sistemas e tecnologias de informação: as constantes no Anexo III, referido no artº 10º do Decreto Lei nº 88/2023, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e nos termos da descrição constante do Mapa de pessoal do Município de Mira – *“Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.”*

3.2 - Ref.º B Para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional conforme previsto na alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º e nos termos da descrição constante do Mapa de Pessoal do Município de Mira - *“Funções de natureza executiva, de carácter 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.”*

4 - Foi consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, tendo a mesma informado “... no caso da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, (EGRA) não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação.”

5 -Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artº 38º da LTFP o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.



Ref.ª A - Posição remuneratória de referência será a correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico de sistemas e tecnologias de informação e ao nível 14 da tabela remuneratória única – 1280.72€.

Ref.ª B - Posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional e ao nível 5 da tabela remuneratória única – 821,83 €.

5.1 - Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Mira da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 9.2 deste aviso.

6 - Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, 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.

7 - Nível habilitacional exigido:

7.1 – Ref.ª A - Para a carreira/categoria de Técnico de sistemas e tecnologias de informação - Conforme n.º 1 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, o nível habilitacional exigido para ingresso na carreira especial de técnico de sistemas e tecnologias de informação é o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2 – Ref.ª B - Para a carreira/categoria de Assistente Operacional - escolaridade obrigatória, conforme data de nascimento, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

8 - Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade da entidade, o recrutamento é efetuado ainda entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do número 4 do artigo 30.º da LTFP.

9 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada, por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mira.pt contendo, num único ficheiro em formato pdf, sob pena de exclusão, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em https://www.cm-mira.pt/sites/default/files/formulario_candidatura.pdf); Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; fotocópia do certificado de habilitações literárias.

9.1 – Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho da categoria a concurso.



MUNICÍPIO DE MIRA CÂMARA MUNICIPAL

9.1.1 - Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual, ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 - No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, apresentar declaração emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie e comprove:

- i) a respetiva relação jurídica de emprego público e sua tipologia;
- ii) carreira e categoria em que se encontra integrado;
- iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;
- iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;
- v) menção obtida na avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;
- vi) posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

9.3 - Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

9.4 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.5 - Para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.6 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 do Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 - Métodos de Seleção:

Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: Avaliação Curricular, a qual será complementada com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), métodos estes aplicáveis a todos os candidatos independentemente do vínculo de emprego público por si titulado.

Os métodos de seleção são expressos numa escala de 0 a 20 valores de acordo com os parâmetros e valorações definidos na Ata nº 1, disponibilizada no sítio do Município de Mira.

10.1 - A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

10.1.1 - Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

mb

10.2 - A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20\% \times HA) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD),$$

em que:

AC = Avaliação Curricular | HL = Habilitações Literárias | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional |

AD = Avaliação de Desempenho.

11 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos.

11.1 - As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho a concurso.

11.1.1 – Assim, na EAC serão avaliadas as seguintes competências:

Ref.ª A - Orientação para o serviço público; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; trabalho de equipa e cooperação e tolerância à pressão e às contrariedades.

Ref.ª B - Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; otimização de recursos; iniciativa e autonomia e orientação para a segurança.

11.1.2 - Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

11.1.3 – A EAC será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior.

12 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

13 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

14 – Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%).$$

15 - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22º da Portaria.

16 – Composição do Júri:

Ref.ª A - Presidente Júri: Carmen da Conceição Santos, Chefe Divisão Administrativa e Financeira;

1.º Vogal Efetivo: João Luís Neves Cunha, Especialista de sistemas e tecnologias de informação;

2.º Vogal Efetivo: Sara Cristina Jesus Garrucho, Especialista de sistemas e tecnologias de informação;

1.º Vogal suplente: António André Miranda Assena, Especialista de sistemas e tecnologias de informação;

2.º Vogal suplente: Ângelo Manuel Morais Lopes, Chefe da DPCPOA

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo.

Ref.ª B – Presidente do Júri: Ângelo Manuel Morais Lopes, Chefe da DPCPOA

1.º Vogal Efetivo: Maria Filomena Cortez de Brito, Técnica Superior

2.º Vogal Efetivo: João Francisco Milheiro Alcaide, Técnico Superior

1.º Vogal Suplente: Ana Rita Pimenta Moitinho, Técnica Superior

2.º Vogal Suplente: Anabela dos Santos Ferreiro, Técnica Superior



MUNICÍPIO DE MIRA CÂMARA MUNICIPAL

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

17 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação efetuada nos termos do artigo 6.º da Portaria.

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

19 - As Atas do Júri, as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada, em <https://www.cm-mira.pt/node/434>.

20 - Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

22 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda:

a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;

b) Na página eletrónica deste Município em <https://www.cm-mira.pt/node/434>, por extrato, disponível a partir da data da publicação na BEP.

23 - Proteção de dados pessoais: Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados).

24 - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

25 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

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

Paços do Município de Mira, 21 de junho de 2024.

A vereadora,

no uso de competência delegada,

Madalena Isabel Colaço dos Santos, Dr.ª

