AVISO DE ABERTURA

Abertura de doze procedimentos concursais comuns de caráter urgente para o preenchimento de vinte e oito postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mirandela 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, por deliberação da Câmara Municipal de Mirandela de 27 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site do Município de Mirandela em www.cm-mirandela.pt, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vinte e oito postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2019 das carreiras de técnico superior e assistente operacional a que correspondem, de acordo com o mapa anexo ao n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, tarefas referentes aos graus 3 e 1 de complexidade funcional, respetivamente, não ocupados e previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mirandela.

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: Área do Município de Mirandela.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de vinte e oito postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2019 da Câmara Municipal de Mirandela na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de postos por função:

- Referência A: 2 vagas, para a carreira e categoria de Técnico Superior, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Desporto e Juventude

- Referência B: 2 vagas, para a carreira e categoria de Técnico Superior, no Gabinete Jurídico;

- Referência C: 1 vaga, para a carreira e categoria de Técnico Superior, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Ação Social;

- **Referência D**: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Desporto e Juventude – Piscina Manutenção;

- Referência E: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Desporto e Juventude – Loja Ponto Já;

- Referência F: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde – Serviço de Eventos – Logística;

- Referência G: 4 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Ambiente – Limpeza Urbana;

- Referência H: 3 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Ambiente – Espaços Verdes;

- Referência I: 2 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Ambiente – Cemitérios;

- Referência J: 4 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacionais, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviços de Águas e Saneamento;

- Referência K: 6 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Manutenção e Edifícios - Oficinas e Estradas;

- Referência L: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Administração Geral – Subunidade Orgânica de Gabinete de Apoio ao Munícipe.

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. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:

- Referência A: 2 vagas, para a carreira e categoria de Técnico Superior – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional.

Concretamente: Ministrar as aulas e as actividades para que forem solicitados na Piscina Municipal; zelar pela segurança dos utentes; manter actualizado o inventário dos equipamentos e material de natação, assim como o material necessário à prestação dos primeiros socorros; assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, no recinto da Piscina e nas zonas circundantes; prestar auxílio a pessoas que apresentem deficiências físicas, sensoriais, mentais ou orgânicas ou em risco de afogamento.

- Referência B: 2 vagas, para a carreira e categoria de Técnico Superior – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional.

Concretamente: Garantir o apoio jurídico que se mostre necessário ao Executivo e seus membros, bem como aos restantes serviços; Emitir pareceres jurídicos com vista à fundamentação de decisões superiores; Compilar e dar informação sobre todas as ações e recursos judiciais em que o Município seja parte, com vista ao conhecimento atualizado da situação em que os respetivos processos se encontram; Acompanhar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções; Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do Município; Assegurar os procedimentos relacionados com participações ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros.

- Referência C: 1 vaga, para a carreira e categoria de Técnico Superior, da Divisão de Educação – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito da Ação Social, representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de Infância, Idosos e outros; Atender os munícipes no âmbito da Ação Social; Registar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo Executivo Municipal; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Coordenar a participação do município no programa Rede Social, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicodependência; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. Planificar e organizar os serviços de ação social escolar nas modalidades de alojamento, refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações de serviços; Organizar processos de candidatura a apoios sociais; Elaborar planos orçamentais para a ação social escolar com base na análise prospetiva a partir das atividades desenvolvidas; Proceder à orientação e gestão de equipamentos sociais; Proceder ao encaminhamento e acompanhamento de alunos em situações de risco social; Informar e fornecer pareceres sobre matérias da sua responsabilidade.

- **Referência D**: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito da Manutenção da Piscina Municipal, assegurar a manutenção das instalações municipais; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de

equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Exercer a necessária vigilância sobre as instalações e controlo de entradas e saídas de pessoas e viaturas; Exercer funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelas instalações.

- Referência E: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: Executar tarefas diversas de apoio administrativo da Loja Ponto Já; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos; Assegurar a abertura da Loja Ponto Já, gerir o espaço, cuidar dos equipamentos e instalações de modo a otimizar o seu funcionamento, oferecendo um serviço de qualidade, tendo por base os princípios de equidade social, da educação, do desporto e da juventude.

- Referência F: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito dos Eventos Municipais, apoiar logisticamente a realização de iniciativas municipais ou apoiadas pelo Município; Apoiar na gestão do armazém e das instalações de Feiras, Exposições e Eventos; Assegurar a montagem, carga/descarga e transporte de estruturas, palcos, stands, exposições, painéis e outros equipamentos; Apoiar na conservação dos materiais e dos locais de armazenamento dos equipamentos.

- Referência G: 4 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito da Limpeza Urbana, realizar varredura; desmatação e deservagem química; extração de ervas das calçadas; limpeza de sarjetas e sumidouros; lavagem de túneis e ruas; apoio à varredura mecânica; limpeza de praias; lavagem e reparação dos equipamentos de deposição; recolha de resíduos urbanos; recolha dos resíduos provenientes da limpeza urbana, desmatações e resíduos volumosos; intervenção rápida em situações de calamidade pública, em articulação com as forças de segurança do concelho; Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos e de papeleiras.

- Referência H: 3 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito dos Espaços Verdes Municipais; realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

- Referência I: 2 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito dos Cemitérios, abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais nos cemitérios municipais: Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Realizar o transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação dos cemitérios municipais.

- Referência J: 4 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacionais – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito dos Serviços de Águas e Saneamento, executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Proceder à reparação de roturas; Executar ações de manutenção preventiva e corretiva em sistema redutores de pressão e hidropressoras; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Regular e assegurar o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma

sala de controlo; Efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente, manómetros, amperímetros e caudalímetros e registar os dados obtidos; Monitorizar o conjunto de informações dos equipamentos, em tempo real; Cuidar da manutenção de instalações, assegurando a limpeza e lubrificação dos equipamentos eletromecânicos e elétricos; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas.

- Referência K: 6 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito dos Serviços de Manutenção e Edifícios, Oficinas e Estradas, realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar e detetar as avarias mecânicas; reparar, afinar, montar e desmontar partes de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; executar outros trabalhos de mecânica em geral; afinar ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.

- Referência L: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito do Gabinete de Apoio ao Munícipe, executar tarefas diversas de receção; vigiar entradas e saídas; Controlar a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos; Atendimento telefónico de apoio ao Munícipe.

8. Habilitações literárias exigidas:

Referências: A – Licenciatura em Educação Física; B – Licenciatura em Direito; C – Licenciatura em Serviço Social;

Referências: D, F, G, H, I, J, K e L - Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

9. Posição remuneratória:

Referências A, B e C: 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1.201,48€;

Referências D, F, G, H, I, J, K e L: obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015) aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018) em vigor à data de abertura do Procedimento Concursal. Os candidatos serão posicionados na posição e nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única a que se refere o Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro, no valor de 580,00€.

10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8 do presente aviso.

10.4. 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.

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

11.1. 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 Mirandela em www.cm-mirandela.pt;

11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município de Mirandela (https://www.cm-mirandela.pt/pages/1479), podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email recursoshumanos@cm-mirandela.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, Largo do Município, 5370-288 Mirandela, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

13. **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).

13.1. 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 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, 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.

13.2. 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.

13.3. 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 13.4 do presente aviso.

13.4. 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 (artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação)

EPS = Entrevista Profissional de Seleção (artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação). Na avaliação curricular, e em conformidade com o n.º 2 do art.º 11 da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, serão considerados e valorados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: a) Experiência Profissional e Tempo de Exercício de Funções Caracterizadora do Posto de Trabalho a Concurso (EP); b) Formação Profissional (FP) c) Habilitação académica (HA). Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS), serão considerados, 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, de acordo com guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil a seguir mencionado: Capacidade de Comunicação e Expressão; Conhecimento e Experiência; Responsabilidade com o Serviço; Relações Interpessoais.

13.5. 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 nº 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

13.6. 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 de Mirandela e na sua página eletrónica.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Mirandela, após aplicação dos métodos de seleção.

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

14. Composição e identificação do júri:

Referência A, B, C, E, e L

Presidente: Elisabete Mota Gomes Silva, Chefe de Divisão de Administração Geral (em regime de substituição).

Vogais efetivos: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnica Superior e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Maria Madalena de Sousa Ferreiro, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude (em regime de substituição) e Ricardo Jorge Pereira Gomes, Técnico Superior.

Referência D, F, G, H, I, J e K;

Presidente: Luís António Nogueira Vinhais, Chefe de Divisão Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais (em regime de substituição).

Vogais efetivos: Cristiano Alexandre Fevereiro Ricardo, Técnico Superior e Maria Manuela Costa Sequeira, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Noémia Maria Borregana Janela, Técnica Superior e Rafael Filipe Araújo Gomes, Assistente Técnico.

15. A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos (se aplicável), após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Câmara Municipal de Mirandela; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; 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.

16. 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 Mirandela (www.cm-mirandela.pt).

Mirandela, 28 de dezembro de 2018

A Presidente da Câmara Municipal;

Júlia Rodrigues

Júlia Rodrigues