

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 11116/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento de assistentes técnicos e de assistentes operacionais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo Indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal do dia 09 de junho de 2017, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal para 2017:

Divisão de Ambiente e Gestão Urbana (DAGU) — Matadouro Municipal:

Ref. A — 1 Lugar de Assistente Técnico da carreira de assistente técnico, área administrativa,

Ref. B — 6 Lugares de Assistente Operacional da carreira de assistente operacional, área de atividade de magarefe,

Ref. C — 1 Lugar de Assistente Operacional da carreira de assistente operacional, área de serviços gerais,

Ref. D — 3 Lugares de Assistente Operacional da carreira de assistente operacional, área de atividade de motorista/distribuidor de carne.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, dado que o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Consultada a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, esta informou que não existe constituída naquela Comunidade Intermunicipal a entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA).

3 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal para os postos de trabalho em causa.

4 — Legislação Aplicável: LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na atual redação e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

5 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos no n.º 2 do art.º 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente:

6.1 — Ref.º A: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

6.1.1 — Caracterização específica dos postos de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá:

Desenvolver funções técnico-administrativas de apoio aos diversos serviços da unidade orgânica em que se insere, nomeadamente: registo, redação e arquivo de expediente; elaboração de ofícios e informações; organização e tratamento dos processos em curso no respetivo serviço. Efetuar atendimento telefónico e presencial, prestando todos os esclarecimentos necessários. Identificar e utilizar as aplicações informáticas dos serviços, assegurando o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos. Se as funções exercidas implicarem o manuseamento de valores, prestar contas sobre

os mesmos à tesouraria ou a outro serviço superiormente designado. Assegurar o devido apoio executivo e administrativo ao respetivo superior hierárquico.

6.2 — Ref. B, C, D: Funções de natureza executiva, de caráter 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.

6.2.1 — Caracterização específica dos postos de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá:

Ref. B — 6 Lugares de Assistente Operacional, área de atividade de magarefe,

Participação no abate animais, procedendo a operações de insensibilização e sangria, efetua as operações de esfolagem de animais e realiza as operações de limpeza e depilação; proceder à abertura do animal, à sua evisceração e esquarteramento, utilizando utensílios e máquinas apropriados; colaborar em operações da desmancha de carcaças e de desossa e limpeza de peças de carne, utilizando técnicas e instrumentos adequados; colaborar nas cargas e descargas das matérias-primas e produtos, bem como no exercício das funções do preparador de produtos carnes; procede à limpeza dos locais e instrumentos utilizados; proceder à supervisão e acompanhamento do processo de abate e desmancha; assegurar a correta execução do processo de produção, assim como as boas práticas higio-sanitárias; participar na atividade administrativa e gestão documental dos procedimentos inerentes; participação na manutenção dos equipamentos; assegurar a organização e controlo dos trabalhos a executar, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas decididas no âmbito das atribuições e competências do Município.

Ref. C — 1 Lugar de Assistente Operacional, área de serviços gerais,

Assegurar a limpeza e conservação das diversas instalações e equipamentos adstritas à sua unidade orgânica, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar a 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.

Ref. D — 3 Lugares de Assistente Operacional, área de atividade de motorista/distribuidor de carne,

Assegurar a distribuição de matérias-primas e de produtos, procedendo à sua carga, descarga e condução das viaturas de transporte.

Participar na atividade administrativa e gestão documental dos procedimentos inerentes; participação na manutenção dos equipamentos; assegurar a organização e controlo dos trabalhos a executar, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas decididas no âmbito das atribuições e competências do Município.

6.3 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Grau de Complexidade funcional e requisitos especiais, conforme artigo 86.º da LTFP:

7.1 — Ref. A: Os candidatos deverão ser detentores do 12.º Ano de Escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2 — Ref. B e Ref. C: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória (afetada em função da idade), correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional na área de abertura do procedimento, no mínimo de 4 anos, desde que devidamente comprovada.

7.3 — Ref. D: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória (afetada em função da idade), correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e Portadores de Cartão de Condução Categoria C.

8 — Local de trabalho: Área do Município de Miranda do Douro.

9 — Posicionamento remuneratório do posto de trabalho: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo ar-

tigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, cuja remuneração de referência é:

Ref B, C e D: Valor de 557,00 €, a que corresponde a 1.ª posição, nível 1 da carreira/categoria de assistente operacional da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, correspondente à Remuneração Mínima Garantida.

Ref A: Valor de 683,13 €, a que corresponde a 1.ª posição, nível 5 da carreira/categoria de assistente técnico da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

10 — São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e se encontrem no âmbito de recrutamento legalmente previstos.

10.1 — Requisitos Gerais de Admissão: os previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.1 — Âmbito do Recrutamento: Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

10.2 — Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem candidatar-se:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.3 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, sendo detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

12 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Secção de Pessoal e na página eletrónica desta autarquia, (www.cm-mdouro.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura poderá ser entregue na referida Secção ou no Balcão único de Atendimento, durante o horário de atendimento (9h-17h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número em que o procedimento foi publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado na parte inicial do presente ponto.

13 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;

- b) *Curriculum Vitae*, detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes;

- c) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equiparado;

- d) Certificados dos cursos e ações de formação de onde conste a data de realização e respetiva duração;

- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferiu e a menção de 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;

- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

14 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Miranda do Douro ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

15 — A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

16 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são, nos termos estipulados no artigo 36.º da LTFP e os previstos nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

16.1 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, são utilizados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC); e
- b) Avaliação Psicológica (AP).

A Ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula respetivamente:

$$OF = (70 \% PEC + 30 \% AP)$$

16.2 — Aos candidatos que reúnam os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 36.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular (AC),
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),

A Ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula respetivamente:

$$OF = (50 \% AC + 50 \% EAC)$$

16.3 — Prova de Conhecimentos, de natureza escrita, destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será aplicada à totalidade dos candidatos, com a duração de 2 horas, revestirá a forma escrita, com consulta, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, podendo consultar os diplomas relativos às matérias constantes no programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada e versará sobre os seguintes temas:

Matérias comuns a todas as referências:

Constituição da República Portuguesa de 2 de abril de 1976, alterada, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, e alterada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, pela Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, pela Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, pela Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, pela Lei n.º 28/2015, de 14 de abril, pela Lei n.º 120/2015,

de 01 de setembro, Lei n.º 8/2016, de 1 de abril e pela Lei n.º 28/2016, de 23 agosto;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, e pela Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro, e alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Declaração de Retificação n.º 10/2016, de 25 de maio.

16.4 — Avaliação Psicológica (AP) — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada da seguinte forma: — em cada fase intermédia do método, através de menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.5 — Avaliação Curricular (AC) — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 45\% + AD \times 5\%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho;

16.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. É 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.

16.7 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da referida portaria.

19 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada no átrio dos Paços do Município e na sua página eletrónica.

22 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município e na 2.ª série do *Diário da República*.

23 — Composição do Júri do concurso:

Para todas as Referências (A a D):

Presidente: Dr.ª Anabela Piedade Afonso Torrão, Vereadora da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Vogais Efetivos: Arq. Fernando Jorge de Oliveira Silva, Chefe de Divisão da Divisão de Ambiente e Gestão Urbana, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. António Afonso Pimentel, Médico-veterinário, ambos do Município de Miranda do Douro.

Vogais suplentes: Dr. Carlos Alberto Raposo Fernandes e Dr.ª Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues, ambos técnicos superiores.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), disponível no 1.º dia útil seguinte à presente publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Miranda do Douro e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

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.

5 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara da Municipal,
Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.

310760107

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso n.º 11117/2017

Procedimento concursal externo para o provimento de um posto de trabalho da carreira de fiscal municipal, categoria de fiscal municipal de 2.ª classe — Carreira não revista

1 — No cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 3 de agosto de 2017 e, ainda, do meu despacho datado de 4 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal externo de ingresso para provimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe (Grupo de pessoal técnico-profissional) — carreira não revista, conforme mapa de pessoal do Município da Murtosa, aprovado para o ano de 2017.

2 — De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, transmitido a coberto da Nota n.º 5/JP/2014 elaborada pelo Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, as Autarquias Locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, dado que o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, esta informou que não existe constituída naquela Comunidade Intermunicipal a entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA).

2.1 — Os serviços municipais não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para o citado posto de trabalho.

2.2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal para o posto de trabalho em causa.

3 — Entidade realizadora: Câmara Municipal da Murtosa, Praça do Município, n.º 1, 3870-101 Murtosa.

4 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06; LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12; Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, e Lei n.º 75/2013, de 12/09.

5 — Âmbito de recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado deve