

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO

AVISO

Procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho de técnico superior, dois postos de trabalho de assistente técnico e um posto de trabalho de técnico de informática, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

1 – Procedimento concursal: Para efeitos do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12 e nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugada com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro de 21/05/2018, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (www.regiaodeaveiro.pt), procedimento concursal comum para ocupação dos seguintes postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

- Referência A - 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura na área de Planeamento Regional e Urbano;
- Referência B - 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura na área de Contabilidade e Auditoria;
- Referência C - 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura nas áreas de Biologia, Ciências do Mar ou Gestão Costeira;
- Referência D - 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura nas áreas de Economia ou Contabilidade;
- Referência E - 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, com o 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, para desempenhar funções na área administrativa;

- Referência F - 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, com o 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, para desempenhar funções na área administrativa;
- Referência G - 1 (um) posto de trabalho para a carreira (não revista) de Técnico de Informática, categoria de Técnico de Informática de grau 1, nível 1, com o curso tecnológico/profissional que confira certificado de qualificação de nível III na área de informática, para desempenhar funções na área da informática.

2 – Ao presente procedimento concursal comum é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, com as especificidades constantes da Lei n.º 112/2017, de 29/12, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

3 – Validade: O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

4 – Local de trabalho: Sede da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro e respetiva área geográfica de intervenção.

5 – Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar correspondem ao exercício de funções, de acordo com as seguintes referências funcionais:

- **Referência A - Técnico Superior - Planeamento Regional e Urbano**

Elaborar pareceres e processos de índole territorial, com vista à captação de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas nacionais e comunitários. Acompanhar a elaboração e implementação de planos de âmbito intermunicipal, que abrangem políticas estratégicas e de ordenamento, para a região. Elaboração de processos de contratação pública. Acompanhamento do Sistema de Controlo Interno e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão. Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, integrando estruturas de apoio técnico dos serviços, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo. Gestão de projetos cofinanciados, apoiando os beneficiários na preparação e submissão de candidaturas, pedidos de pagamento e respetiva implementação e controlo técnico e financeiro da execução. Coordenar sistemas de comunicação e informação. Promover e dinamizar iniciativas de cooperação intermunicipal estruturando as relações entre as entidades locais, regionais, centrais e europeias.

- **Referência B - Técnico Superior - Contabilidade e Auditoria**

Planificação, organização e coordenação da execução da contabilidade e tesouraria, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos em vigor. Assunção da responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística, fiscal e organização administrativa. Verificação de todas as atividades financeiras, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas. Apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros. Elaboração dos documentos provisionais, suas revisões e alterações, acompanhamento e controlo orçamental. Encerramento das Contas e elaboração das Demonstrações Financeiras na ótica do POCAL e SNC, com elaboração dos documentos de prestação de contas: Saldo da Gerência e Mapas Orçamentais. Elaboração de documentos fiscais e outros de informação obrigatória. Acompanhamento das auditorias de âmbito fiscal e financeiro. Inventariação e cadastro do imobilizado. Gestão do economato. Elaboração de processos de contratação pública. Acompanhamento do Sistema de Controlo Interno e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão. Gestão e acompanhamento no âmbito da Segurança Higiene e Saúde no Trabalho. Gestão de projetos, programas e fundos no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio ou outros, integrando a estrutura de apoio técnico desses projetos, com responsabilidades na análise de processos de candidatura, pedidos de pagamento, verificação, acompanhamento e controlo. Gestão financeira de projetos cofinanciados, apoiando os beneficiários na preparação e submissão de candidaturas, pedidos de pagamento e respetiva implementação e controlo técnico e financeiro da execução.

- **Referência C - Técnico Superior - Biologia, Ciências do Mar ou Gestão Costeira**

Desenvolvimento e promoção de iniciativas transversais, no âmbito da estratégia de desenvolvimento definida. Preparação e promoção de concursos públicos de acesso a programas de financiamento. Sistematização e análise de informação para avaliação de candidaturas. Acompanhamento e verificação da execução dos planos técnicos e financeiros dos projetos aprovados, tendo em conta as normas aplicáveis. Análise e avaliação regular da execução técnica de programas estratégicos e elaboração de relatórios de execução. Elaboração de planos e relatórios de auditoria técnica. Gestão de projetos. Implementação da Metodologia de apresentação de despesas pelos promotores dos projetos.

- **Referência D - Técnico Superior – Economia ou Contabilidade**

Acompanhamento da execução dos orçamentos aprovados no âmbito da estratégia de desenvolvimento, bem como as normas financeiras aplicáveis. Análise e avaliação regular da execução financeira. Elaboração de planos de despesas e de pagamentos associados. Implementação da Metodologia de apresentação de despesas pelos promotores dos

projetos. Elaboração de relatórios de apresentação de despesas, de acordo com as normas e os regulamentos estabelecidos. Apoio na elaboração dos Relatórios de Execução Financeira. Elaboração dos processos de aquisição de bens e serviços e preparação dos contratos de prestação de serviços.

- **Referência E - Assistente Técnico – Administrativa**

Assegurar a gestão de todos os atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo, em articulação com os serviços. Garantir o arquivo atualizado do expediente. Organizar a correspondência e proceder à sua expedição e distribuição. Assegurar a organização e arquivo de todos os processos e assuntos de caráter administrativo. Assegurar o atendimento personalizado do cidadão, articulando a sua ação com as diferentes áreas e serviços internos. Registrar e encaminhar todos os documentos e requerimentos apresentados pelo cidadão.

- **Referência F - Assistente Técnico – Administrativa**

Assegurar a manutenção e correta operação dos equipamentos administrativos, de comunicações e informáticos, bem como a integração das diversas aplicações informáticas, existentes ou a adquirir. Conceção, implementação e manutenção de sistemas de tratamento automático de informação de apoio aos serviços ou assegurar o controlo técnico em caso de recurso a entidades exteriores. Colaborar em todas as funções do secretariado e apoio administrativo inclusive no cadastro do imobilizado.

- **Referência G – Técnico de Informática – Informática**

Exercer funções de natureza executiva e funcional, inseridas nas infraestruturas tecnológicas e em engenharia de software, nomeadamente as seguintes: Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização. Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base. Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas. Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas

e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas. Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações. Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção. Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.

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

7 – Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e específicos legalmente exigidos para ingresso nas carreiras e categorias postas a concurso, até ao último dia do prazo de candidatura.

7.1 – Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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.

7.2 – Constituem requisitos específicos o nível habilitacional e a área de formação académica, designadamente:

- Referência A – Licenciatura ou grau académico superior na área de Planeamento Regional e Urbano.

- Referência B – Licenciatura ou grau académico superior na área da Contabilidade e Auditoria, com inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados.
- Referência C – Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Biologia, Ciências do Mar ou Gestão Costeira.
- Referência D – Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de Economia ou Contabilidade e Administração.
- Referência E e F – 12º Ano de escolaridade ou curso equiparado.
- Referência G – Curso tecnológico/profissional que confira certificado de qualificação de nível III na área de informática.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação e, ou, experiência profissional.

8 – Âmbito de recrutamento: Em cumprimento com o disposto no artigo 5.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12, só podem ser opositores ao procedimento concursal as pessoas que exerçam as funções reconhecidas pelo Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, por deliberação tomada em reunião ordinária de 19-02-2018, como satisfazendo necessidades permanentes da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina e direção, bem como a horário de trabalho completo, vigentes nos serviços, e sem o vínculo jurídico adequado, correspondentes aos postos de trabalho referidos no ponto 5 supra.

9 – Posicionamento remuneratório: Em conformidade com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12 as posições remuneratórias de referência são:

9.1 – Referências A, B, C, e D - 2.ª Posição, Nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1.201,48€.

9.2 – Referências E e F - 1.ª Posição, Nível 5, da carreira e categoria de Assistente Técnico, da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 683,13€.

9.3 – Referência G – Índice 332, da carreira de Técnico de Informática, categoria de Técnico de Informática – Grau 1 – Nível 1, da tabela remuneratória da carreira/categoria, a que corresponde o valor de 1.139,69€.

9.4 – Suplemento Remuneratório – Nos termos do ponto 4 do artigo 18.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12, os trabalhadores integrados com contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cuja remuneração base anterior seja superior à correspondente posição remuneratório prevista nas alíneas anteriores, auferem um

suplemento remuneratório de valor igual à diferença, o qual é devido apenas enquanto exercerem funções nos programas operacionais, temáticos e regionais, ou nos organismos intermédios.

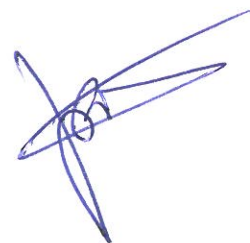
10 – Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (www.regiaodeaveiro.pt).

10.1 – As candidaturas devem ser apresentadas nos serviços administrativos da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço geral@regiaodeaveiro.pt, ou pessoalmente, na sede da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, nos dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou ainda submetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, Rua do Carmo n.º 20, 3800-127 Aveiro, com formulário tipo, disponível na página eletrónica da CIRA, em www.regiaodeaveiro.pt, obrigatoriamente assinado. Não serão aceites candidaturas cujos formulários não estejam devidamente assinados.

10.2 – Referência do concurso: No campo “Área de atividade” do formulário tipo, deve ser explicitamente identificada a referência do posto de trabalho a que se candidata, conforme discriminado no ponto 1 deste aviso. Caso não se proceda à identificação do posto de trabalho conforme referido, ou seja indicada mais do que uma referência, a respetiva candidatura não será aceite.

10.3 – As candidaturas devem ser obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado pelo candidato, onde conste nomeadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referenciando as ações de formação finalizadas;
- b) Cópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a referência e conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- d) Cópia legível da inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados, para a Referência B.



e) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

11 – Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12, no presente procedimento será aplicado o seguinte método de seleção: Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 100% na valoração final.

11.1 – 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, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional e experiência profissional.

11.2 – A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (10\% HA + 30\% FP + 60\% EP)$$

Sendo:

a) HA - Habilitação Académica ou curso equiparado, onde será ponderado a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação devidamente comprovado e certificado pelas entidades competentes. Será valorado de acordo com os seguintes parâmetros:

Doutoramento – 20 valores

Mestrado – 18 valores

Licenciatura – 16 valores

12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado - 14 valores

Escolaridade obrigatória – 12 valores

b) FP - Formação Profissional, onde ponderar-se-ão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, comprovadas através de cópia do respetivo certificado ou outro documento comprovativo. No caso do certificado ou outro documento comprovativo da ação de formação não conter a indicação do número de horas será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas. Serão valoradas de acordo com os seguintes parâmetros:



- Superior a 210 horas de formação - 20 valores
- Superior a 140 e até 210 horas de formação - 18 valores
- Superior a 70 e até 140 horas de formação - 16 valores
- Superior a 35 e até 70 horas de formação - 12 valores
- Até 35 horas de formação - 10 valores
- Sem formação relevante - 0 valores

- c) EP - Experiência Profissional incidirá sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o tempo (em anos completos) de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, sendo valorado de acordo com os seguintes parâmetros:

- Superior a nove anos – 20 valores
- Entre sete e nove anos – 18 valores
- Entre quatro e seis anos – 16 valores
- Entre um ano até três anos – 12 valores
- Até um ano – 10 valores
- Sem experiência profissional – 0 valores

12 – Publicitação de resultados - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro e disponibilizada na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal.

12.1 – Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado.

12.2 – Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, são notificados por correio electrónico, preferencialmente, ou por ofício registado, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12 e do Código do Procedimento Administrativo.

13 – Homologação da lista de ordenação final: Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é fixada em local visível e público das instalações da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro e disponibilizada na sua página eletrónica.



14 – Composição e identificação do Júri do procedimento concursal:

Referências A, B, C, D, E e F:

Presidente do Júri: José Eduardo Alves Valente de Matos, Secretário Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Vogais Efetivos: Olga Maria Mendonça da Silva Cravo, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Paula Alexandra da Silva Capela, Técnica Superior do Município de Aveiro.

Vogais Suplentes: Patrícia Maria Dias Gomes de Castro, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro e Rodolfo Maia Caprichoso, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Referências G:

Presidente do Júri: José Eduardo Alves Valente de Matos, Secretário Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Vogais Efetivos: Olga Maria Mendonça da Silva Cravo, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Mário Nogueira Martinho, Especialista de Informática do Município de Aveiro.

Vogais Suplentes: Patrícia Maria Dias Gomes de Castro, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro e Rodolfo Maia Caprichoso, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

Aveiro, 21 de maio de 2018

O Presidente do Conselho Intermunicipal

José Agostinho Ríbau-Esteves