

ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

AVISO

Procedimentos concursais específicos para regularização extraordinária de vínculos precários, com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho do Mapa de Pessoal.

1. Publica-se a abertura dos presentes procedimentos concursais específicos de caráter urgente, para regularização extraordinária de vínculos precários, na sequência da deliberação tomada na Comissão Executiva Metropolitana de 29 de novembro de 2018, conforme previsto nos artigos 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o art.º 76.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação, de acordo com o estipulado no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e por força do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugado com o regime previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Área Metropolitana do Porto (www.amp.pt), com vista à admissão, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho correspondentes às carreiras gerais e categorias a seguir referidas:

1.1. Técnico Superior (licenciatura em Economia) – na área funcional de economia – 2 postos de trabalho.

1.2. Técnico Superior (licenciatura em Gestão) – na área funcional de organização e gestão – 1 posto de trabalho.

1.3. Assistente Técnico – na área funcional Administrativa – 1 posto de trabalho.

2. Requisitos de admissão aos procedimentos concursais:

2.1. Podem candidatar-se as pessoas reconhecidas e identificadas nos termos dos artigos 2º, nºs 1 e 2, e 3.º, n.º1, do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, conforme despacho de 27 de novembro de 2018 do Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Comissão Executiva Metropolitana do Porto na reunião de 7 de dezembro de 2017.

2.2. Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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;



W

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

2.3. Requisitos especiais:

2.3.1. Técnico Superior (área funcional de economia) – Licenciatura em Economia.

2.3.2. Técnico Superior (área funcional de organização e gestão) - Licenciatura em Gestão.

2.3.3. Assistente Técnico (área funcional Administrativa) – 12.º Ano de Escolaridade.

3. As candidaturas devem ser formalizadas e acompanhadas da documentação, sob pena de exclusão relativamente aos pontos n.ºs 3.1., 3.2 e 3.3., nos seguintes termos:

3.1. Impresso próprio de utilização obrigatória, disponível através do sítio www.amp.pt (AMP Instituição > Recursos Humanos > Recrutamento > Documentação > Formulário de Candidatura ao procedimento concursal de Regularização) ou a fornecer pelo Departamento de Administração Geral, dirigido ao Senhor Primeiro-Secretário, entregue: preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço: amp@amp.pt, até às 24 horas do último dia do prazo para apresentação de candidaturas ou enviado pelo correio, com aviso de receção, endereçado à Sede da Área Metropolitana do Porto, Avenida dos Aliados, n.º 236 – 1.º - 4000-065 Porto, valendo a data aposta no registo como data de envio, para efeitos de cumprimento do prazo referido.

3.2. Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

3.3. Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados em sede de avaliação curricular.

3.4. Os candidatos não precisam de apresentar declaração da experiência profissional devidamente comprovada, bem como fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias, desde que os mesmos constem no respetivo processo individual e devidamente atualizados.

4. Métodos de seleção aplicáveis aos procedimentos:

4.1. Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e por força do disposto n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é aplicável como método de seleção a Avaliação Curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho postos a concurso.

4.2. No caso de haver mais de um candidato opositor ao procedimento concursal é aplicável também como método de seleção a Entrevista Profissional de Seleção.

4.3. Sendo aplicável o método de Entrevista Profissional de Seleção, a valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo



excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

4.4. 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 e tipo de funções exercidas.

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

5. Valoração final: A valoração final (VF), e o conseqüente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = AC (50\%) + EPS (50\%)$$

Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

6. Constituição dos júris de todos os procedimentos:

Presidente do júri – Dr.^a Ana Paula Martins Abreu, Diretora de Departamento de Administração Geral;

Vogais efetivos – Dr.^a Teresa Paula de Carvalho Menezes e Castro, Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários, e Dr.^a Cátia Eulália de Almeida Moreira, Técnica Superior;

Vogais suplentes – Dr. Miguel João Barata Marques Queirós, Técnico Superior, e Dr.^a Anabela Silva Castro, Técnica Superior.

A Presidente dos júris será substituída nas suas faltas e impedimentos pelos primeiros vogais efetivos.

7. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas das reuniões do júri dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

8. Há lugar a audiência de interessados após aplicação da totalidade dos métodos de seleção.

9. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas nas instalações da Área Metropolitana do Porto, disponibilizadas na sua página eletrónica e na página eletrónica da BEP, sendo ainda publicado um aviso na 2^a série do Diário da República com informação da sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

10. As notificações serão preferencialmente efetuadas por correio eletrónico, conforme o disposto no n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por força do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, ou por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A notificação para a entrevista profissional de seleção, quando aplicável, indicará o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

11. Os candidatos propostos a exclusão serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12. O local de trabalho será nas instalações da Área Metropolitana do Porto.

13. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório das pessoas recrutadas é efetuado nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por força do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio.

13.1. Técnico Superior (área funcional de economia) e Técnico Superior (área funcional de organização e gestão) – 2.ª posição, nível 15, da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);

13.2. Assistente Técnico (área funcional Administrativa) – 1.ª posição, nível 5, da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três e euros e treze cêntimos).

14. Fundamentação legal: Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio; Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; alterada pela Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e 73/2017, de 16 de agosto; 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

15. As falsas declarações prestadas pelas/os concorrentes serão punidas nos termos da Lei.

16. Conteúdo funcional, genérico e específico, dos postos de trabalho:

16.1. Técnico Superior (área funcional de economia):

Análise e acompanhamento dos mecanismos de monitorização dos indicadores de realização e resultados relevantes para a gestão financeira; gestão dos requisitos procedimentais para apresentação de candidaturas a programas de incentivo e financiamento; elaboração e gestão de candidaturas aos diversos Programas Operacionais e Temáticos, especialmente nas diversas medidas do Sistema de Incentivos às Empresas, Sistema de Incentivos de Apoio Local a Microempresas e aos Sistemas de Apoio a Ações Coletivas, bem como dos Programas de Cooperação Transfronteiriça; avaliação técnica e elaboração de pareceres de suporte à decisão das candidaturas; elaboração e análise de relatórios intermédios e relatórios finais dos projetos; análise de candidaturas no âmbito dos

diferentes Sistemas de Incentivos; Gestão e monitorização da implementação dos projetos aprovados e Contratualizados; Desenvolvimento e gestão dos meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação à AMP e às autarquias locais; dinamização do processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhamento da execução das candidaturas e encerramento dos processos; Estudo de medidas e programas de financiamento, nomeadamente comunitários, e assegurar a gestão das respetivas candidaturas, contratualização e execução.

16.2. Técnico Superior (área funcional de organização e gestão):

Assegurar a preparação, gestão, contratualização e execução das respetivas candidaturas a fontes de financiamento comunitário e nacional; gestão e monitorização da implementação dos projetos aprovados e Contratualizados; realização dos processos associados aos pedidos de reembolso; organização do(s) dossier(s) de projeto, de acordo com as orientações existentes.

Acompanhamento de candidaturas no âmbito do Programa Portugal 2020 e do contrato de delegação de competências para a execução da DLBC (Desenvolvimento Local de Base Comunitária) - GAL Costeiro Litoral Norte da AMP, nomeadamente: preparação e emissão de Avisos de candidaturas; análise das condições de admissibilidade; análise das condições de aprovação e avaliação de mérito das candidaturas; organização dos processos de candidaturas; verificação da capacidade administrativa, financeira e operacional antes de a operação ser aprovada; verificação do cumprimento das regras de contratação pública; verificação da elegibilidade das despesas; avaliação do cumprimento de objetivos e resultados e propor o encerramento financeiro das operações, nos termos definidos no Manual de Procedimentos e nas Orientações Técnicas e de Gestão; reportar, através dos mecanismos previstos pela Autoridade de Gestão do Norte, toda a informação física, financeira e estatística necessária para apoiar a elaboração de indicadores de acompanhamento e de estudos de avaliação; elaboração e análise dos relatórios intermédios, anuais e finais; elaboração e acompanhamento da execução física e financeira de candidaturas, designadamente: elaboração de pedidos de pagamento, análise de pedidos de pagamento; submissão e gestão de candidaturas nas plataformas eletrónicas dos respetivos Programas Operacionais; visita de acompanhamento aos locais para verificação física.

16.3. Assistente Técnico (área funcional Administrativa):

Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais do dirigente do serviço, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço, nomeadamente, secretariado, atendimento telefónico e presencial, expediente, arquivo e gestão administrativa dos processos, incluindo os de candidaturas no âmbito do Portugal 2020, e aprovisionamento, utilização de ferramentas informáticas na ótica do utilizador: processamento de textos, folha de cálculo, base de dados, digitalização de documentos, correio eletrónico e plataformas informáticas de gestão documental e de expediente, bem como tratamento de informação diversa. Apoio à submissão e gestão de candidaturas nas plataformas eletrónicas dos diversos programas operacionais.



17. 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por força do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Área Metropolitana do Porto.

Porto, 30 de novembro de 2018.

O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto,

Eng.º Mário Rui Soares

(por delegação de competências).