

**ATA N.º 13/2018**

**Ata da Reunião Extraordinária Ordinária  
da Câmara Municipal de Cinfães,  
realizada em 15 de junho de 2018**

**01 – ABERTURA** -----

Aos quinze dias do mês de junho do ano dois mil e dezoito, na Vila de Cinfães, Paços do Concelho e Sala de Reuniões, sob a Presidência do Presidente da Câmara, en.º Armando Silva Mourisco e a presença do Vice-Presidente, dr. Serafim Rodrigues e dos Vereadores, prof.ª Sónia Maria Pereira Soares, eng.º João Ricardo Ferreira Pinto Campos, prof.ª Isabel Maria da Rocha Teles e prof. Bruno Maciel Gouveia da Rocha, reuniu este Corpo Administrativo, secretariado pela Chefe de Divisão da AFAC, Maria das Neves Paulo Cardoso Amaro e pelo Coordenador Técnico, António Jorge Pereira Fraga. -----

O Vereador, dr. Pedro Miguel Semblano Teixeira comunicou que não poderia estar presente por se encontrar em serviço do município. -----

Foi deliberado, por unanimidade, justificar a falta dos Vereador, dr. Pedro Miguel Semblano Teixeira. -----

Eram catorze horas e quinze minutos (14H15M), quando, pela Presidência, foi declarada aberta a reunião, tendo os trabalhos prosseguido da seguinte forma: -----

**1 - PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAODINÁRIA DE  
VÍNCULOS PRECÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CINFÃES** -----

**1.1 - RECONHECIMENTO DAS NECESSIDADES PERMANENTES** -----

**1.2 - ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL** -----

**1.3 - PROPOSTA DE ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS** –

No âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários no Município de Cinfães, o sr. Presidente apresentou uma proposta do seguinte teor,

que aqui se dá por integralmente transcrita, incluindo os anexos que se encontram arquivados no respetivo processo: -----

**“1 - Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários no Município de Cinfães -----**

**A) Enquadramento Legal -----**

*Considerando que o programa de regularização extraordinária de vínculos precários de pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes na Administração Pública, nas autarquias locais e de entidades do setor empresarial do Estado ou do setor empresarial local, sem vínculo jurídico adequado, a que se referem o art. 25.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 32/2017, de 28 de fevereiro, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; -----*

*O referido programa e diploma legal é aplicável à Administração Local, conforme disposto nos nr. 1 do art. 1.º e n.º 1 e 3 do art. 2.º; -----*

*Desde 19 de julho de 2017, têm sido apresentados pedidos de integração por parte de pessoas que exerceram ou exercem funções com vista ao seu enquadramento no PREVPAP, embora naquela data não existisse regulamentação para a administração local relativa ao registo e avaliação de situações de eventual precariedade que permitissem desencadear tal processo de regularização e a DGAL estava ainda a proceder ao levantamento dessas mesmas situações junto das Autarquias Locais, conforme **Anexo A**; -----*

*O Município cumpriu, em prazo, 31 de outubro de 2017, a comunicação à DGAL, relativa à existência destes vínculos precários, nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 32/2017, de 28 de fevereiro, **Anexo B**; -----*

*No entanto, apenas em janeiro de 2018, com a entrada em vigor do Programa Extraordinário dos Vínculos Precários da Administração Pública - PREVPAP,*

*aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram definidos os termos da aplicação daquele programa às autarquias locais e ao setor empresarial local; ----- Assim, em 30 de maio de 2018 deu-se por concluído o Mapa de Levantamento de Vínculos Precários do Município de Cinfães, relativo à identificação de pessoas que exercem ou exerceram funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais ou especiais, que satisfaçam necessidades permanentes das unidades orgânicas, cujas relações laborais são abrangidas, ainda que em parte, pelo Código do Trabalho, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado, que permitissem desencadear o processo de regularização das mesmas; -----*

*No âmbito das autarquias locais, o PREVPAP estabelece, no n.º 3 do art. 2.º que cabe ao órgão executivo o reconhecimento que o exercício de funções satisfaz necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado. -----*

*O PREVPAP abrange apenas as pessoas que se encontrem nessa situação, reconhecida pelo órgão executivo, e que exerçam ou tenham exercido as funções em causa: -----*

*a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização; -----*

*b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego inserção, contratos emprego inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização; -----*

*c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos*

anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização. -----  
Na presente data subsistem dúvidas quanto à suscetibilidade de enquadramento de pessoas que exercem ou exerceram funções no período referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, “ (...) **exercem ou tenham exercido as funções em causa: a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização; (...), constantes do Anexo C e de alguns pedidos de integração apresentados, pelo que foram solicitados à Direção Geral das Autarquias Locais e Associação Nacional dos Municípios Portugueses esclarecimentos/ orientações práticas relativas à aplicação dos requisitos legais previstos neste preceito.** -----

Considerando a inexistência de pronúncia, por escrito, até à presente data, pelas entidades supra referidas, verifica-se a impossibilidade de pronúncia deste órgão executivo, pelo que tal informação será remetida em momento posterior. -----

**1.1** - Considerando que neste Município temos **34** trabalhadores que se enquadram no âmbito dos pressupostos legais previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, “ (...) **b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego inserção, contratos emprego inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no prómio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização; (...), constantes do Anexo C e D (Exemplo 1 da Faq.X.2., pág. 21, do Guião para a Administração Local, da DGAL de 01 de março de 2018 e nas Faq’s do PREVPAP para Administração Central).** -----

Neste caso, os trabalhadores que reúnem os requisitos legais para poder concorrer a este procedimento de regularização são **34**, sendo que não estiveram nem estão

*todos ao serviço do Município em simultâneo. -----*

*Auscultados os responsáveis dos vários serviços do Município em que os trabalhadores exerceram e/ou exercem funções, constata-se que **15** destes **34** postos de trabalho correspondem a necessidades permanentes das Unidades Orgânicas AFAC, DEGSEC e GSMARV, conforme Ata de reunião de 11.06.2018 - **Anexo E**.*

*Estão, assim, em causa **15** postos de trabalho correspondentes a necessidades permanentes dos serviços, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina e direção das respetivas chefias e, em todos os casos, sem o vínculo jurídico adequado; -----*

*Considerando que neste Município temos **23** trabalhadores que se enquadram no âmbito dos pressupostos legais previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, “ (...) **Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização (...), constantes do Anexo C e conforme Anexo D, FAQ.II.4 do Guião para a Administração Local, da DGAL de 01 de março de 2018 e nas Faq’s do PREVPAP para Administração Central. -----***

*Neste caso, os trabalhadores que reúnem os requisitos legais para poder concorrer a este procedimento de regularização são **23**, sendo que, estes não estiveram nem estão todos ao serviço do Município em simultâneo. -----*

*Auscultados os responsáveis dos vários serviços do Município em que os trabalhadores exerceram e/ou exercem funções, constata-se que **9** destes **23** postos de trabalho correspondem a necessidades permanentes das Unidades Orgânicas AFAC, DEGSEC, GSMARV e PGUOMP, conforme Ata de reunião de 11.06.2018 – **Anexo E**. -----*

*Considerando a existência de um pedido de integração apresentado por uma pessoa, Licenciada em Arquitetura, que efetuou estágio profissional na área de Arquitetura, única pessoa suscetível de ser opositora na abertura do respetivo procedimento concursal, conforme **Anexo C**, verifica-se que o n.º 2, do artigo 8.º do PREVPAP, dispõe que só podem ser admitidos os candidatos possuidores dos requisitos gerais e especiais legalmente exigidos para ingresso nas carreiras e categorias postas a concurso. Posto isto, atento o facto da referida estagiária não possuir inscrição como membro efetivo na respetiva ordem profissional não poderá ser admitida no âmbito do referido procedimento concursal, o que torna, desde logo, inviável a sua abertura. -----*

*Estão, assim, em causa 8 postos de trabalho correspondentes a necessidades permanentes dos serviços, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina e direção das respetivas chefias e, em todos os casos, sem o vínculo jurídico adequado; -----*

***Em síntese**, considerando os casos abrangidos pelas alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 3º da Lei 112/2017, estão reunidos os pressupostos legais para regularização de vínculos precários, tendo em vista a satisfação de necessidades permanentes deste Município, das seguintes carreiras e categorias identificadas na ata de reunião de 11.06.2018 – **Anexo E**. -----*

**1.2** - *Considerando que o Mapa de Pessoal do Município para o ano de 2018 não prevê alguns dos postos de trabalho necessários, impõe-se a sua alteração, nos termos constantes do **Anexo F**. -----*

*Nos termos do seu n.º 2, do artigo 6.º, no que respeita aos Mapas de pessoal, nas autarquias locais e nas situações abrangidas pela LTFP, para efeitos de abertura de procedimentos concursais para regularização extraordinária, os respetivos mapas de pessoal, caso os postos de trabalho correspondentes a atividades de*

*natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são aumentados em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas pelo órgão executivo, mediante decisão do órgão deliberativo sob proposta daquele. -----*

*O art.º 3º do DL n.º 209/2009, de 03 de setembro, alterado pelas Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, Lei n.º 66/2012, de 31/12 e Lei n.º 80/2013, de 28/11, adapta a lei n.º 12-A/2008, de 2/02, aos trabalhadores que exercem funções públicas na Administração Pública, estabelece que nos municípios os mapas de pessoal são aprovados, mantidos ou alterados, pela Assembleia Municipal, tal como também prescreve o artigo 25º, n.º 1 do Regime Jurídico das Autarquias Locais RJAL, aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, sobre proposta da Câmara Municipal, art. 33º, n.º 1, al. ccc) do RJAL. -----*

*Por força do cumprimento destes prazos não há tempo útil para submeter este assunto sob a forma de proposta à próxima sessão da Assembleia Municipal, sob pena de se desperdiçar esta oportunidade conferida pelo legislador para adequar o mapa de pessoal àquelas que são as reais e verdadeiras necessidades permanentes de pessoal e, sobretudo, para as satisfazer com vínculos conformes à situação fáctica verificada, mormente uma indiscutível subordinação jurídica, materializada numa submissão do prestador da atividade ao poder de direção e à autoridade da autarquia, que lhe define horário e local de trabalho, que lhe fornece os instrumentos de trabalho e o integra na sua organização hierárquica; -----*

*Estas as razões de urgência imperiosa e que, por se tratar de circunstâncias excepcionais, justificam desde já uma decisão sobre esta matéria; -----*

*Assim, **conclui-se** que estão reunidos todos os pressupostos legais que permitem a regularização destes vínculos laborais, pelo que: -----*

*- Deverá o órgão executivo reconhecer que estão em causa **23** postos de trabalho*

*que correspondem a necessidades permanentes do Município e que o vínculo jurídico dos colaboradores é inadequado, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro para que possa ser publicitado o procedimento concursal.* -----

*- Deverá o órgão executivo reconhecer que estão em causa 17 postos de trabalho que correspondem a necessidades permanentes do Município, que o vínculo jurídico dos colaboradores é inadequado, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017 e aprovar a criação de novos postos, acima melhor identificados, aprovando a alteração, constante do **Anexo F**, submetendo a deliberação, supra, à próxima sessão da Assembleia Municipal, marcada para o dia 29/06/2018, para ratificação com efeitos retroativos, nos termos do artigo 164º, n.ºs 3 e 5 do Código do Procedimento Administrativo (CPA).* -----

*- Notificar a requerente do pedido de integração para o posto de trabalho de Técnico Superior (Arquitetura), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, de que não é suscetível o seu enquadramento no PREVPAP, ao abrigo do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 3.º, sendo por esse motivo indeferido o pedido apresentado nos termos do referido preceito legal, conjugado com o disposto no n.º 2, do artigo 8.º do PREVPAP, bem como da insuscetibilidade de enquadramento no PREVPAP, ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, por não ter exercido funções no período de 01/01/2017 a 04/05/2017.* -----

*- Notificar a requerente do pedido de integração para o posto de trabalho de Assistente Operacional (Vigilante de Crianças/Aux. Serv.Gerais), não previsto no Mapa de Pessoal, de que não é suscetível o seu enquadramento no PREVPAP, ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, considerando o decurso do prazo expressamente previsto neste preceito legal, sendo por esse motivo indeferido o pedido apresentado.* -----



**1.3 B) Proposta de Abertura do Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários no Município de Cinfães -----**

**PROPOSTA -----**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS NO MUNICÍPIO DE CINFÃES -----**

**Considerando que: -----**

*I - O mapa de pessoal do Município de Cinfães para o ano 2018 foi aprovado pela Assembleia Municipal em 29/12/2017 e aditado por decisão do órgão executivo, tomada em reunião extraordinária de 15/06/2018, sujeito a ratificação por deliberação do órgão deliberativo em sessão de 29/06/2018; -----*

*II – A referida aprovação do mapa de pessoal foi efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como a sua alteração a coberto do disposto no art. 6.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, doravante designado PREVPAP; -----*

*III – O n.º 2 do art. 6.º do PREVPAP estabelece que nas autarquias locais para efeitos de abertura de procedimentos concursais para regularização extraordinária, os respetivos mapas de pessoal, caso os postos de trabalho correspondentes a atividades de natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são aumentados no número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes identificadas pelo órgão executivo. -----*

*IV – O número de postos de trabalho a tempo completo a incluir nos procedimentos concursais é fixado nos termos do art. 4.º do PREVPAP e só podem ser admitidos os candidatos possuidores dos requisitos gerais e especiais legalmente exigidos para ingresso nas carreiras e categorias postas a concurso, de acordo com o disposto no*

*n.º 2 do art. 8.º do PREVPAP; -----*

*V - De acordo com o art. 8.º do PREVPAP a integração das pessoas nos mapas de pessoal é feita mediante a constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e precedida de aprovação em procedimento concursal; -----*

*VI - O recrutamento deve ser efetuado mediante procedimento concursal urgente, restrito aos opositores, definidos como tal, nos termos conjugados do art. 4.º e art. 5.º do PREVPAP; -----*

*VII - No mapa de pessoal do Município de Cinfães para o ano 2018 consta, apenas, a previsão de postos de trabalho vagos para algumas áreas de atividade da carreira e categoria de Técnico Superior, que evidenciam a carência de trabalhadores para satisfazerem necessidades permanentes dos serviços municipais, designadamente nas áreas de Engenharia Ambiental e Engenharia Civil, assim como na carreira e categoria de Assistentes Técnicos, na área Administrativa e na carreira e categoria de Assistentes Operacionais na área de Auxiliar de Serviços Gerais; -----*

*VIII – Com a alteração ao mapa 2018, motivada pelo PREVPAP, e tendo sido reconhecidos pelo órgão executivo como necessidades de carácter permanente, passaram a constar daquele também postos vagos nas áreas que evidenciam a carência de trabalhadores para satisfazerem necessidades permanentes dos serviços municipais, designadamente na carreira e categoria de Assistente Técnico, nas área de Animação Sociocultural e Atividades Culturais e Artísticas e Assistentes Operacionais nas áreas de Cantoneiros de Limpeza, Auxiliares de Serviços Gerais e Vigilante de Crianças/Aux.Serviços Gerais; -----*

*IX – O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, devendo o dirigente máximo notificar todos os interessados por notificação pessoal, correio eletrónico, ou por correio postal registado os que se encontrem ausentes do serviço ou que tenham cessado funções, nos termos do n.º 4 e 5 do art. 10.º do PREVPAP;*

*X - O orçamento da Câmara Municipal de Cinfães para o ano de 2018 prevê os encargos relativos aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal para o presente ano e para os quais se preveja recrutamento, atento o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 31.º da LTFP; -----*

*XI - A autorização de abertura de procedimentos concursais compete à Câmara Municipal de Cinfães, atento o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o n.º 1 do artigo 30.º da LTFP. -----*

**PROPONHO** *que a Câmara Municipal de Cinfães delibere, ao abrigo do disposto no artigo 32.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e posteriores alterações, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, bem como, com o n.º 1 do artigo 30.º da LTFP e n.º 2, do artigo 6.º do PREVPAP, o seguinte: -----*

*Autorizar a abertura de procedimentos concursais, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho: -----*

*- Um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil); -----*

*- Um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Ambiental); -----*

*- Três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Animação Sociocultural); -----*

*- Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Atividades Culturais e Artísticas); -----*

*- Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Administrativo); -----*

- *Quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais); -----*
- *Três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Vigilante de Crianças/Aux. Serviços Gerais); -----*
- *Oito postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza); -----*

*para constituição de vínculos de emprego público, mediante a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento dos mencionados postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Cinfães para o ano 2018, destinados apenas aos opositores definidos nos termos conjugados do art. 4.º e 5.º do PREVPAP e com o prazo de apresentação de candidaturas de 10 dias úteis. -----*

*A despesa decorrente destes procedimentos concursais está inscrita no orçamento para o ano de 2018 e aditamento ao mapa pessoal, necessário à concretização do PREVPAP, aprovado pelo órgão executivo em reunião extraordinária de 15/06/2018, conforme cabimento que se encontra em anexo à presente proposta (cfr. Anexo G). -----*

***Proponho ainda,** nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Portaria n.º 83-A/ 2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por remissão do n.º 1 do art. 10.º do PREVPAP, a designação dos membros do Júri e adoção dos Métodos de Seleção abaixo indicados: -----*

***Júri:** -----*

***Técnico Superior (Engenharia Civil)** -----*

*Presidente: Daniel Ferreira Soares, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica PGUOMP, do Município de Cinfães; -----*

*1º Vogal efetivo: Luis Manuel Rodrigues Sequeira, Chefe de Divisão da Unidade*

*Orgânica GSMARV, do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----*

*2º Vogal efetivo: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães. -----*

*Suplentes: Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães e Cidália Cristina Fonseca Mendes, Técnica Superior (Engenharia Civil), do Município de Cinfães. -----*

***Técnico Superior (Engenharia Ambiental) -----***

*Presidente: Luis Manuel Rodrigues Sequeira, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica GSMARV, do Município de Cinfães; -----*

*1º Vogal efetivo: Luis Fernando Coelho de Barros Pereira, Técnico Superior (Engenharia Florestal/Ambiental), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----*

*2º Vogal efetivo: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães. -----*

*Suplentes: Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães e Daniel Ferreira Soares, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica PGUOMP, do Município de Cinfães. -----*

***Assistente Técnico (Administrativo) -----***

*Presidente: Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães; -----*

*1º Vogal efetivo: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----*

2º Vogal efetivo: António Jorge Botelho Soares, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Educação, Saúde e Ação Social. -----

Suplentes: Maria Fernanda Cardoso Pereira, Assistente Técnica (Administrativo), do Município de Cinfães e António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos. -----

**Assistente Técnico (Animação Sociocultural)** -----

Presidente: Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães; -----

1º Vogal efetivo: Carlos José Lourenço Félix, Técnico Superior (Turismo), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

2º Vogal efetivo: António Jorge Botelho Soares, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Educação, Saúde e Ação Social. -----

Suplentes: Maria Fernanda Cardoso Pereira, Assistente Técnica (Administrativo), do Município de Cinfães e António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos. -----

**Assistente Técnico (Atividades Culturais e Artísticas)** -----

Presidente: Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães; -----

1º Vogal efetivo: Elizabete Morgado de Jesus Reto, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

2º Vogal efetivo: António Jorge Botelho Soares, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Educação, Saúde e Ação Social. -----

Suplentes: Maria Fernanda Cardoso Pereira, Assistente Técnica (Administrativo), do Município de Cinfães e António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico da

*Subunidade Orgânica de Recursos Humanos. -----*

***Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) -----***

*Presidente:* *Luis Manuel Rodrigues Sequeira, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica GSMARV, do Município de Cinfães; -----*

*1º Vogal efetivo:* *Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----*

*2º Vogal efetivo:* *Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães. -----*

*Suplentes:* *Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães e Paulo Jorge Tavares Cardoso, Encarregado Operacional (Parque de Máquinas e Viaturas), do Município de Cinfães. -----*

***Assistente Operacional (Vigilante de Crianças/Aux. Serviços Gerais) -----***

*Presidente:* *António Jorge Botelho Soares, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Educação, Saúde e Ação Social; -----*

*1º Vogal efetivo:* *Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----*

*2º Vogal efetivo:* *Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães. -----*

*Suplentes:* *Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães e Maria Fernanda Cardoso Pereira, Assistente Técnica (Administrativo), do Município de Cinfães. -----*

***Assistente Operacional (Auxiliares de Serviços Gerais) -----***

Presidente: *Maria da Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães;* -----

1º Vogal efetivo: *Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos), do Município de Cinfães que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;* -----

2º Vogal efetivo: *Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfães.* -----

Suplentes: *Maria Fernanda Cardoso Pereira, Assistente Técnica (Administrativo), do Município de Cinfães e António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.* -----

*De acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 10.º do PREVPAP, o procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções do júri sobre quaisquer outras.* -----

**Caracterização dos postos de trabalho:** -----

**Técnico Superior (Engenharia Civil)** - *As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; Conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos;*



*Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos. Perfil de competências: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos Especializados e Experiência; Iniciativa e Autonomia; Trabalho de Equipa e Cooperação; Adaptação e Melhoria Contínua; Otimização de Recursos.*

**Técnico Superior (Engenharia Ambiental)** - As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Análise, estudos e emissão de pareceres, numa perspetiva macroscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; Elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; Preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais; Participação,

*com eventual coordenação, em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros, intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar. Perfil de competências: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos Especializados e Experiência; Iniciativa e Autonomia; Trabalho de Equipa e Cooperação; Adaptação e Melhoria Contínua; Otimização de Recursos. -----*

**Assistente Técnico (Administrativo)** - *As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, atendimento, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos*

*municipais; Perfil de competências: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação. -----*

***Assistente Técnico (Animação Sociocultural)*** - *As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações; Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias; Diagnostica e analisa, em equipas técnicas multidisciplinares, situações de risco e áreas de intervenção sob as quais atuar, relativas ao grupo alvo e ao seu meio envolvente; Planeia e implementa, em conjunto com a equipa técnica multidisciplinar, projetos de intervenção sócio-comunitária; Planeia, organiza e avalia atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, em contexto institucional, na comunidade ou ao domicílio, tendo em conta o serviço em que está integrado e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista a melhorar a sua qualidade de vida e a qualidade da sua inserção e interação social; Colabora na dinamização de equipamentos culturais e turísticos; Elabora relatórios de atividades. Perfil de Competências: Realização e Orientação para Resultados; Conhecimentos e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Inovação e Qualidade; Comunicação; Relacionamento Interpessoal. -----*

***Assistente Técnico (Atividades Culturais e Artísticas)*** - *As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias; Promove o desenvolvimento sociocultural de grupos e comunidades, organizando coordenado e/ou desenvolvendo atividades de animação de carácter cultural, educativo, social, lúdico, desportivo, turístico e recreativo; Colabora na dinamização de equipamentos culturais e turísticos; Elabora relatórios de atividades. Perfil de*

*competências: Realização e Orientação para Resultados; Conhecimentos e Experiência; Adaptação e Melhoria Contínua; Inovação e Qualidade; Comunicação; Relacionamento Interpessoal. -----*

***Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)*** - *As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Procede à: Remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafariz; Remoção de lixeiras; Extirpação de ervas; Limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros. Perfil de competências: Conhecimentos e Experiência; Trabalho de Equipa e Cooperação; Adaptação e Melhoria Contínua; Otimização de Recursos; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para a Segurança. -----*

***Assistente Operacional (Vigilante de Crianças / Serviços Gerais)*** - *As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Assegura a vigilância de crianças no transporte escolar efetuado pelo Município; Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Reproduz documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas. Perfil de competências: Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação; Orientação para o Serviço Público; Organização e Método de Trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para a Segurança. -----*

***Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)*** - *As estipuladas no n.º 2 do*

*artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Perfil de competências: Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Otimização de Recursos. -----*

***Métodos de Seleção:** Ao abrigo do disposto n.º 6 do art. 10.º do PREVPAP, os Métodos de Seleção a adotar no procedimento concursal serão a Avaliação Curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais do que um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é aplicável a entrevista profissional de seleção. -----*

***Publicitação do procedimento:** Conforme o disposto no n.º 4, do artigo 10.º do PREVPAP publicite-se na Bolsa Emprego Público e e na página eletrónica da Câmara Municipal.” -----*

Depois de apreciada a proposta, o órgão executivo tomou as seguintes deliberações:

#### **1.1 – Reconhecimento das necessidades permanentes -----**

Foi deliberado, por unanimidade, reconhecer que estão em causa **23** postos de trabalho que correspondem a necessidades permanentes do Município e que o vínculo jurídico dos colaboradores é inadequado, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro para que possa ser publicitado o procedimento concursal. -----

#### **1.2 – Alteração ao Mapa de Pessoal -----**

Foi deliberado, por unanimidade, reconhecer que estão em causa **17** postos de trabalho que correspondem a necessidades permanentes do Município, que o vínculo jurídico dos colaboradores é inadequado, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017 e aprovar a criação de novos postos, aprovando a alteração, constante do **Anexo F**, submetendo a deliberação, supra, à próxima sessão da Assembleia Municipal, marcada para o dia 29/06/2018, para ratificação com efeitos retroativos, nos termos do artigo 164º, n.ºs 3 e 5 do Código do Procedimento Administrativo (CPA). -----

### **1.3 – Abertura de Procedimentos Concurrais** -----

Foi deliberado, por unanimidade, autorizar a abertura dos procedimentos concursais relativamente ao Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários no Município de Cinfães, nos termos constantes da proposta. -----

#### **Notificações:** -----

Foi deliberado, por unanimidade, notificar a requerente do pedido de integração para o posto de trabalho de Técnico Superior (Arquitetura), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, de que não é suscetível o seu enquadramento no PREVPAP, ao abrigo do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 3.º, sendo por esse motivo indeferido o pedido apresentado nos termos do referido preceito legal, conjugado com o disposto no n.º 2, do artigo 8.º do PREVPAP, bem como da insusceptibilidade de enquadramento no PREVPAP, ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, por não ter exercido funções no período de 01/01/2017 a 04/05/2017. -----

Foi deliberado, por unanimidade notificar a requerente do pedido de integração para o posto de trabalho de Assistente Operacional (Vigilante de Crianças/Aux. Serv.Gerais), não previsto no Mapa de Pessoal, de que não é suscetível o seu enquadramento no PREVPAP, ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, considerando o decurso do prazo expressamente previsto neste preceito legal,

sendo por esse motivo indeferido o pedido apresentado. -----

**Estas deliberações foram aprovadas em minuta para produzirem efeitos imediatos.** -----

**ENCERRAMENTO:** - Sendo quinze horas (15H00), foi encerrada a reunião e dela se lavrou esta ata, que vai ser assinada, se for aprovada. -----

E Eu, *António Jorge Pereira Fraga*, Coordenador Técnico, servindo de Secretário, a redigi, subscrevi e assino.-----