

AVISO n.º 57/2019

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO DETERMINADO (TERMO RESOLUTIVO CERTO), NA CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ÁREA DE ATIVIDADE MECÂNICO).

1 - Nos termos do disposto na al^a a), do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º 1, do art.º 4 e art.º 9º, ambos do Dec. Lei n.º 209/2009, de 3/9, torna-se público, que após deliberação favorável do órgão executivo de 19/7/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) pelo prazo de 1 ano, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal de 2019, a seguir referenciado:

Categoria - 1 posto de trabalho de Assistente Operacional na área de atividade de mecânico, a afetar à Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, **subunidade orgânica Obras Públicas;**

Fundamento para a contratação - Alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

2 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis a contar da publicação do aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, na página eletrónica do Município e num jornal de expansão nacional. Na íntegra nas instalações do Município e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

3 - Local de trabalho: área do concelho de Vila de Rei.

4 - Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional.

5 — Prazo da reserva de recrutamento para o serviço: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere os n.ºs 3 e 4, do art.º 30 da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

6 - Valorização profissional: Em cumprimento do art.º 34.º, da Lei n.º 25/2017 de 30/5, foi emitido pelo INA, através do e-mail de 12/7/2019, declaração sobre a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado, para ocupação do posto de trabalho acima mencionado.

7 - Posição remuneratória de referência: Por força do disposto no n.º 1, do art.º 2, do Dec-Lei n.º 29/2019 de 20 de fevereiro, corresponde à 4.º posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da Tabela remuneratória única, montante pecuniária de 635,07 € (Base remuneratória na Administração Pública).

São ainda aplicáveis as regras constantes do art.º 38 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o art.º 21 da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, (OE. Para 2019).

8 - Requisitos de Admissão - Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

8.1 - Requisitos Gerais:

- 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 não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 - Requisitos Específicos:

-Nível habilitacional – Escolaridade obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981);

-Formação profissional na área de atividade para o qual é aberto concurso, podendo ser substituído por experiência profissional (comprovada) na área, num mínimo de dois anos;

9 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 - De acordo com o disposto nos termos do disposto no art.11º n.º 1 al. k) da Portaria nº125-A/2019, de 30/4, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

11.1 - No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do acima disposto, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos do nº4 do artº30 do anexo à Lei nº35/2014 de 20 junho, na atual redação, conforme deliberação da Câmara Municipal de 19 de julho de 2019.

12 — Formalização e prazo para apresentação: O formulário de candidatura, disponível na subunidade de Recursos Humanos ou no site da Câmara Municipal (www.cm-viladerei.pt), pode ser entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Mattos e Silva Neves, 6110-174 Vila de Rei.

Pode ainda ser entregue suporte eletrónico, através do email rh@cm-viladerei.pt formato pdf, até às 23h59m do último dia de aceitação de candidaturas, não se responsabilizando estes serviços pela sua não receção.

13- O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- b)-Documentos comprovativos da habilitação académica e profissional, mediante a apresentação de fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito
- c) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a

posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho, (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
d) declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira/categoria de técnico superior.

e) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma e declarar no requerimento 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.

13.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

13.2- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

14 - Métodos de seleção – Será adotado o método de seleção obrigatório definido no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com alª c), do artº5 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, (Avaliação Curricular) e o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção) previsto na alª a), do nº1 do artº6, da mesma Portaria.

14.1 Avaliação Curricular (AC)- Avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;

14.2 – Este método de seleção é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente:

Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho:

$$AC = \frac{HAB+FP+EP+AD}{4}$$

4

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAB = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

14.3 Quando os candidatos ao presente procedimento não possuíam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto na al^a c), do artº8 da Portaria nº 125-A/2019 de 30/4.

15-Entrevista Profissional de seleção (EPS) visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

15.1 - A entrevista terá a duração entre 20 e 30 minutos, sendo cada fator avaliado numa escala de 2 a 5 valores, perfazendo no seu total 20 valores, em conformidade com a grelha que contem os critérios de apreciação e ponderação, que faz parte integrante da ata nº1, do júri do presente concurso.

16. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada da seguinte fórmula:

$$CF=(AC \times 70\% + EPS \times 30\%)$$

CF= Classificação final

AC= Avaliação Curricular

APS=Entrevista Profissional de Seleção

17 -A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no artº10 e nos nºs 1 a 5 do artº 23 da Portaria nº125-A/2019 de 30 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação,

é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20-Composição do júri

Presidente – Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo, chefe de Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente;

Vogais Efetivos:

1º- Maria Manuela dos Santos Ramos Brito (Jurista),

2º- Ana Maria Louvado Meneses, Coordenadora Técnica da Subunidade Administrativa e de Recursos Humanos

Vogais Suplentes:

1º- João Paulo Vicente Alves (Jurista)

2º- Cláudia Cristina Lopes Antunes, Técnica Superior (Gestão Recursos Humanos)

20.1 – O júri do período experimental será composto pelos mesmos elementos do presente procedimento concursal.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

22-Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Município de Vila de Rei, 29 de julho de 2019

Ricardo Jorge Martins Aires