

AVISO

Procedimento Concursal Comum para Ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na Modalidade Jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado

1. Nos termos do disposto na alínea a) do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado o n.º1, do art.º 4º e art.º 9º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, após deliberação favorável do órgão executivo de 16 de outubro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no Diário da República, 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), pelo prazo de 1 ano, renovável, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Estremoz, na carreira/categoria de assistente operacional, sendo 2 lugares para a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, 1 lugar para a Divisão de Ordenamento do Território, Obras Municipais e Desenvolvimento Desportivo e 1 lugar para a Divisão Administrativa, Financeira e de Desenvolvimento Social e Cultural.
2. Local de trabalho: Área do Município de Estremoz
3. Caracterização do posto de trabalho: funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional.
4. Reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere os n.ºs 3 e 4, do artigo 30º da Portaria n.º 125-A/2019, de abril.
5. 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 17º e n.º 1 do artigo 86º da LTFP, que se transcreve:

5.1 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;

5.2 Requisitos Específicos:

a) Nível habilitacional: escolaridade mínima obrigatória ajustável à idade, a saber: nascidos até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade; nascidos de 1 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade; nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade; nascidos depois de 31 de dezembro de 1994 – 12 anos de escolaridade.

As habilitações académicas podem ser substituídas por um mínimo de 1 ano de experiência profissional em funções na área de assistente operacional.

6. De acordo com o disposto no artigo 11º n.º 1 alínea k) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, 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 para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7. 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.

7.1. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do acima exposto, 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 n.º 4 do artigo 30º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho na atual redação.

8. Posição remuneratória de referência: Por força do disposto no n.º 1 do artigo 2º do Decreto Lei n.º 29/2019 de 20 de fevereiro, corresponde à 4ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 635,07 € (Base remuneratória na Administração Pública). São ainda aplicáveis as regras constantes do artigo 38º da Lei Geral do

Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (OE para 2019).

9. Formalização e prazo para apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no Setor de Recursos Humanos ou no site do Município em www.cm-estremoz.pt, podendo ser entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento no Setor de Recursos Humanos ou enviadas por correio registado com aviso de receção, expedidas para: Câmara Municipal de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 Estremoz, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1.

9.1. O formulário de candidatura devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo 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 carreira de assistente operacional, 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;
- c) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração emitida pelo serviço 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 e a indicação do tempo de exercício de funções;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das últimas três avaliações de desempenho;
- e) Os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% devem apresentar documento comprovativo da mesma, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e declarar no formulário, sob compromisso de honra, o



respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ao meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

10. 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.

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

12. É garantida a reserva de 1 posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% nos termos do artigo 30º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

13. Métodos de seleção: Será adotado o método de seleção obrigatório definido no n.º 6 do artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) do artigo 5º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja a Avaliação Curricular, e o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6º da mesma Portaria.

13.1. Avaliação Curricular- visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

13.2. As habilitações académicas podem ser substituídas por um mínimo de 1 ano de experiência profissional em funções na área de assistente operacional.

O resultado final da avaliação curricular será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo os seguintes critérios:

$$AC = 30\% HA + 10\% FP + 50\% EP + 10\% AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HA= Habilitação académicas

FP= Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

13.3. Para os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho relativa ao período a considerar será atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

14. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – terá uma duração máxima de 15 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistadores e entrevistado. A entrevista é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

15. 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 através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 26º, conjugado com os artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

$$OF = 70\% AC + 30\% EPS$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16. 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 Estremoz e disponibilizada na sua página eletrónica.

17. É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método o fase seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18. 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 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

19. Composição do júri:

Presidente: José Manuel Carapeta Maranga, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

1º Vogal efetivo: Fernando Jorge Madruga Maranga, Técnico Superior;

2º Vogal efetivo: Ana Rita Guerra Gago Lopes, Técnica Superior;

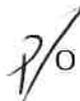
1º Vogal suplente: Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho, Assistente Técnica;

2º Vogal suplente: Paulo Jorge da Cunha Catarino Silva, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território, Obras Municipais e Desenvolvimento Desportivo;

20. Em cumprimento com a alínea h) do artigo 9º 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 discriminação.

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

Estremoz, 6 de dezembro de 2019

 O Presidente da Câmara


- Francisco João Ameixa Ramos -