

13

AVISO

Aviso Procedimento Concursal Comum para Contratação Por Tempo Indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 7 de outubro do corrente ano, em complemento da deliberação tomada pela câmara na sua reunião ordinária realizada em 30 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª Série do Diário da República, procedimento concursal destinado ao recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

1.1 – Validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril.

1.2 – Âmbito do recrutamento: O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

1.3 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março; Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Orçamento de Estado para 2020); Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e demais legislação aplicável.

1.4 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da DGAL – Direção Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não tem de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, previsto na Portaria n.º48/2014, de 26 de fevereiro.

2 – Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, assim como a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ajustável à idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

Nascidos até 31.12.1966 - 4 anos de escolaridade;

Nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980 – 6 anos de escolaridade;

Nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994 – 9 anos de escolaridade;

Nascidos após 31.12.1994 – 12 anos de escolaridade.

4 – Local de trabalho – Área do Município de Estremoz

5 – Posicionamento remuneratório – A correspondente à posição remuneratória 4, nível remuneratório 4, que equivale a 645,07€, de acordo com a Tabela Remuneratória Única, a posição remuneratória será determinada nos termos previstos pelo artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e pelo estatuído no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, atento o estabelecido na Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

6 - Requisitos de admissão:

6.1 – Os Candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, até à data limite para apresentação das candidaturas, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe

desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1.1 – Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.1.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos da detenção dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura e avaliação do candidato determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6.2 – De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 procedimento.

7 – Formalização de candidaturas:

7.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do Município (www.cm-estremoz.pt), acompanhado de todos os anexos relativos aos documentos identificados no ponto 7.3 infra, entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento 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.

7.2 – O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7.3 – O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;

b) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar a identificação pessoal, as habilitações literárias, a experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados mediante fotocopia dos documentos comprovativos da formação e da experiência profissional. Para os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção avaliação curricular a não entrega deste documento é motivo de exclusão;

c) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 26 de junho, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/for titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão;

d) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.4 – Os candidatos que exerçam funções no Município de Estremoz ficam dispensados da apresentação da declaração solicitada na alínea c) do número 7.3, desde que os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

7.5 – A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto 7.3, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados.

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

7.7 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

8 – Métodos de seleção – De acordo com o disposto no artigo 36º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a

aplicar são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) – alínea a) do artigo 5.º

b) Avaliação Psicológica (AP) – alínea b) do artigo 5.º

c) Entrevista Profissional de seleção (EPS) – alínea a) do artigo 6.º

8.1 - Os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2, do artigo 36º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho), caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

a) Avaliação Curricular (AC) – alínea c) do artigo 5.º

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – alínea d) do artigo 5.º

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – alínea a) do artigo 6.º

8.2 – A valoração dos métodos de seleção anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$VF= 45\%PC+25\%AP+30\%EPS$$

$$VF= 40\%AC+30\%EAC+30\%EPS$$

8.3 – A Prova de Conhecimentos (PC) - A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, as quais se traduzem na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas no exercício da respetiva função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

8.3.1 – Natureza da Prova, duração e matérias a questionar neste método de seleção:

De natureza teórica, escrita, de realização individual e em suporte de papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta em suporte de papel não anotado pelo próprio, numa só fase, tendo a duração de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica. A legislação

indicada é a seguinte, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da referida prova de conhecimentos:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 07 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, Lei n.º 79/2019, de 02 de setembro, Lei n.º 82/2019, de 02 de setembro e n.º 2/2020, de 31 de março.

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 01 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro e pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, e 50/2018, de 16 de agosto.

- Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Estremoz, publicado na II Série do Diário da República n.º 131, de 8 de julho de 2020 (Aviso n.º 10178/2020), e disponível no site oficial deste município, em www.cm-estremoz.pt.

8.4 – A Avaliação Psicológica (AP) - A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e sendo valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.5 – A Avaliação Curricular (AC) - 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. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada, das classificações dos elementos a avaliar.

8.6 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

8.7 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Visa analisar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet do Município www.cm-estremoz.pt.

10 – A aplicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-estremoz.pt). Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11 – Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com os artigos 10.º e 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12 – Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido ou tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 – Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, verificando-se igualdade de valoração aplicar-se-ão aos critérios de desempate constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 – De acordo com o disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Estremoz e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 – Nos termos do decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, 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, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

16 – Composição do Júri:

Presidente: Fernando Jorge Madruga Maranga – Chefe da Unidade Técnica de Obras Municipais do Município de Estremoz, em regime de substituição;

1.º Vogal efetivo: João Paulo Amador Fitas Garcia – Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz

2.º Vogal Efetivo: Elisabete Susana Arvana Corda Bento – Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz

1.º Vogal Suplente: Paulo Jorge da Cunha Catarino Silva – Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais do Município de Estremoz

2.º Vogal Suplente: Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho - Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz

16.1 – O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo, e os vogais efetivos pelos vogais suplentes.

17 – 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 na íntegra na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt), por extrato no 2.ª série do Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Estremoz, disponível para

consulta a partir da data da publicação na BEP.

18 – 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.

Paços do Município de Estremoz, 6 de novembro de 2020

O Presidente da Câmara



- Francisco João Ameixa Ramos -

