

MUNICÍPIO DE MONFORTE

AVISO

Abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente operacional.

1-Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação conjugada com o artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 21/04/2021, se encontra aberto, o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de 6 postos de trabalho de Assistente Operacional (Serviços Gerais).

2-Caraterização dos postos de trabalho:

As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas na alínea c), n.º 1, do artigo 88.º, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na área do Concelho de Monforte e são as seguintes:

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 exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, limpeza de espaços verdes etc.

2.1- A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º, da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

3-Requisitos habilitacionais:

As habilitações literárias exigidas são de complexidade funcional de grau 1, sendo exigida a titularidade de escolaridade obrigatória,

3.1- não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A determinação da escolaridade obrigatória é feita em função da idade de acordo com a respetiva data de nascimento:

Até 31 de dezembro de 1966 - 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 - 9 anos de escolaridade;

A partir de 01 de janeiro de 1995 - 12 anos de escolaridade.

Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

4-Quotas de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3 é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, das suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

5-Local de trabalho-área do Concelho de Monforte.

6-Posição Remuneratória 1.ª posição na categoria de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única (EUR:665,00€).

Requisitos de admissão:

Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º, da LTFP, nomeadamente:

Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou Lei especial;

18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7-Para efeitos dos disposto na alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, “não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrado em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento”;

8- Formalização de candidaturas:

8.1- Prazo de candidatura-10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicidade do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP);

8.2-Forma- As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado na página eletrónica www.cm-monforte.pt., devidamente preenchido de acordo com a Portaria citada e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

Envio por correio eletrónico, (peessoal.cmmonforte@mail.telepac.pt)

Entregar pessoalmente, das 9h às 16 horas, na Subunidade Gestão de Recursos Humanos, ou enviada através de correio, registado e com aviso de receção, para Município de Monforte, apartado 4, 7450-909 Monforte.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

Quando aplicável, devem ser apresentadas fotocópias dos documentos comprovativos dos períodos de duração do(s) contrato(s) e regime em que as funções foram exercidas;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

8.3-Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 8, do artigo 20.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos a atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

9- Métodos de Seleção

9.1-Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

9.2-Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;

9.3-De acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

9.4-A Prova Escrita de Conhecimentos destina-se a avaliar em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício das funções a

desempenhar, a prova escrita de conhecimentos será composta por perguntas de escolha múltipla e diretas, terá a duração de sessenta minutos, com consulta e versará sobre os seguintes temas:

- Lei 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais);
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

9.5-A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico da adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada de Apto e Não Apto.

9.6-A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, interesse e motivação profissional, capacidade de expressão e comunicação, sentido de organização e capacidade de inovação, capacidade de relacionamento, conhecimento dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer.

9.7-A ordenação final dos candidatos resultará da classificação dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF=PEC(40\%)+AP(30\%)+EPS(30\%)$$

Em que:

CF=Classificação Final

PEC=Prova Escrita de Conhecimentos

AP=Avaliação Psicológica

EPS=Entrevista Profissional de Seleção

Ou:

$$CF=AC(55\%)+EAC(45\%)$$

Em que

CF=Classificação Final

AC=Avaliação Curricular

EAC=Entrevista de Avaliação de Competências

9.8-O júri estabeleceu os critérios que terão por base a ponderação da Avaliação Curricular e constam na ata de reunião do júri.

9.9-A Entrevista de Avaliação de Competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9.10-A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação será por ordem crescente na escala de 1 a 5 e resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.11-Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num método de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.12-Exclusão e notificação dos candidatos - Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

9.13-Os métodos de seleção devem ser aplicados de acordo com artigo 7.º, da Portaria citada.

9.14-Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção a convocar para a realização do segundo método, serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

10 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs. 3 e 4 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (Reserva de Recrutamento Interna).

11- Composição do Júri:

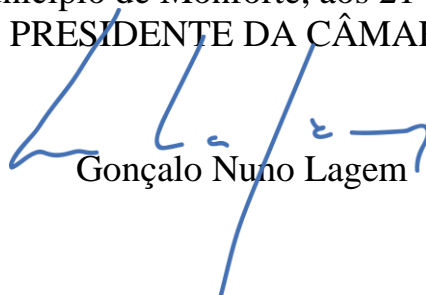
Presidente do júri: Maria de Jesus Santos Duarte da Conceição, Técnica Superior (Jurista);

Vogais efetivos: Vítor Augusto Cid Carreiras, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos e João José Realinho Medalhas Alberto, Encarregado do Pessoal Operacional (Parques Desportivos e Recreativos) em Mobilidade;

Vogais suplentes: Nelson Roberto Ferreira Maia da Silva, Técnico Superior na área de Jornalismo e Comunicação e José Miguel Borda d`Água Serrano, Técnico Superior na área de Relações Públicas.

11.1-O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

O Município de Monforte, aos 21 de junho de 2021
O PRESIDENTE DA CÂMARA


Gonçalo Nuno Lagem