

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO**Aviso n.º 1447/2019****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de vários postos de trabalho.**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1, do art. 35, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do art. 33, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1, do art. 19 e na al. *a*), do art. 3, ambos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da Câmara Municipal, de 21 de novembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do art. 26 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço:

Ref. A — 1 posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional de motorista de pesados;

Ref. B — 1 posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional de cantoneiro de limpeza;

Ref. C — 1 posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional de jardineiro;

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo (adiante designada por LTFP); DL 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no art. 40 da Portaria.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Para as referências A, B, e C:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caracterização das carreiras gerais — Carreira de Assistente Operacional — Categoria de Assistente Operacional). Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. A

Condução de veículos de elevada tonelagem; Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga para prevenção de eventuais danos; Acionar os mecanismos necessários para a carga e descarga de materiais devendo, quando este serviço é feito manualmente prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um cartão afeto à viatura, devendo entregar cópia dos talões de consumo aos serviços de contabilidade; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para o que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao Encarregado Geral Operacional; Preencher e entregar diariamente um boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Ref. B

Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz e remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Ref. C

Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; Proceder à limpeza e conservação dos arranamentos e canteiros;

Sachar, mondar, adubar, podar, regar e aplicar herbicidas ou pesticidas de forma a assegurar o normal crescimento das plantas e árvores; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, a regularização dessas situações, para o que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao Encarregado Geral Operacional.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do art. 81 da LTFP.

4.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Sobral de Monte Agraço.

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 art. 17 e n.º 1, do art. 86, da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional (nos termos al. *a*), n.º 1, do art. 86, conjugado com o n.º 1, art. 34 da LTFP): Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 — escolaridade obrigatória.

Referência A

Carta de condução adequada e CAM (certificado de aptidão para motorista)

5.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 21 de novembro de 2018, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 2 e 4, do art. 30 da LTFP e alínea *g*) do n.º 3, do art. 19 da Portaria.

6 — Métodos de seleção (n.º 1, do art. 36, da LTFP):

6.1 — Referências A, B e C:

Prova Prática de Conhecimentos — (PPC)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.2 — A Prova Prática de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação direcionados para o programa melhor definido na ata n.º 1 do Júri. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos.

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até uma hora e será direcionada para o programa definido na ata n.º 1 do Júri.

6.3 — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3, do art. 18, da Portaria.

6.4 — 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 de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6, do art. 18, da Portaria.

7 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por

escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

7.1 — A avaliação curricular 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, conforme ata n.º 1 do Júri.

7.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma 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 definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a 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 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

Ref. A, B e C:

$$OF = 60 \%PPC + 25 \%AP + 15 \%EPS$$

$$OF = 60 \%AC + 25 \%EAC + 15 \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PPC = Prova Prática de Conhecimentos;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valorção inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do art. 18, da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em requalificação, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1, do art. 37, da LTFP, conjugado com o n.º 2, do art. 34, da Portaria.

11 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, art. 3, do DL 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho em cada referência.

12 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento (de utilização obrigatória) disponível na Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço — Serviço de Recursos Humanos e no site da Autarquia (www.cm-sobral.pt/recursoshumanos), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr. Eugénio Dias, 4 — CP 2590-016 Sobral de Monte Agraço, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no art. 17 da LTFP e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

c.1) Para os candidatos da Referência A: fotocópia de carta de condução adequada e CAM (certificado de aptidão para motorista);

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 7 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 7 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — O Júri terá a seguinte composição:

16.1 — Referências A, B e C:

Presidente do Júri: Carla Alexandra Fernandes Duarte, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

Vogais Efetivos: Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior do Município de Sobral de Monte Agraço, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Rui Paulo Afonso Dias, Encarregado Operacional do Município de Sobral de Monte Agraço.

Vogais Suplentes: Henrique Manuel Costa Pimenta, Encarregado Operacional do Município de Sobral de Monte Agraço e Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, Dirigente Intermédio de 3.º grau.

17 — As atas do Júri, 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. t), do art. 19, da Portaria.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações do Município, nos termos do n.º 6, art. 36, da Portaria.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos da legislação em vigor.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do art. 19, da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação. Por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea h) do art. 9, 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.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, José Alberto Quintino, Eng.