SOBRAL de MONTE AGRAÇO
município

AVISO N.º 273/2021

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Manutenção de Edifícios e Equipamentos

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 07 de abril de 2021, está aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no Diário da República, procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para futura ocupação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Manutenção de Edifícios e Equipamentos.

1 - Postos de trabalho:

Carreira e categoria de Assistente Operacional 1 (um) Lugar – área funcional: Auxiliar de Manutenção de Edifícios e Equipamentos;

2 - Validade:

O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

3 - Local de trabalho:

Área do Município de Sobral de Monte Agraço.

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

Executar os trabalhos de manutenção e pequenas reparações nos edifícios municipais, designadamente no que se refere à manutenção de instalações elétricas, portas, janelas; Verificar e detetar a existência de funcionamento com o objetivo de reparar ou substituir os componentes que se mostrem necessários; Participar as necessidades de intervenção de maior relevo para as quais haja necessidade de afetar trabalhos especializados; elaborar com a periodicidade que seja superiormente definida relatórios de verificação dos edifícios e equipamentos inspecionados, reportando os trabalhos realizados e os trabalhos a realizar, bem como os prazos previstos para a sua efetivação; Responsabilidade dos equipamentos sob sua guarda, operacionalizando a sua efetiva e correta utilização; 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.

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. 1, art. 81.º da LTFP.

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.º e no n.º 1, do art. 86.º, 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

Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato e carta de condução.

5.3 - No presente procedimento é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com os critérios expressamente definidos pelo Júri do procedimento, na ata n.º 1.

6 - Âmbito do recrutamento:

Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. art. 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP).

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do Município, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Câmara Municipal, datada de 07 de abril de 2021.

7 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível no Serviço de Expediente da Câmara Municipal, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Município de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr. Eugénio Dias, 4 (CP 2590-016) Sobral de Monte Agraço, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, 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, com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público);

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 6. do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

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;

7.2 - No presente procedimento serão aceites candidaturas enviadas por email, as quais deverão ser enviadas para geral@cm-sobral.pt.

7.3 - O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

8 - Documentos a apresentar com o formulário de candidatura:

Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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 com relação jurídica de emprego público previamente constituída);

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) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos que não possuam o requisito específico das habilitações literárias – escolaridade obrigatória – devem apresentar, sob pena de exclusão, fotocópia de documentos comprovativos da formação profissional por entidade certificada e/ou experiência profissional emitidos pelas respetivas entidades empregadoras, conforme o ponto 5.3 deste aviso;

e) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

9 - Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

Nos termos do D.L. n.º 29/2001, de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem 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.

O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2011, de 03 de março.

10 - Métodos de seleção:

10.1 - Métodos de seleção obrigatórios (n. 1, do art. 36.º, da LTFP e art. 5.º e 6.º da Portaria).

10.1.1 - Para os candidatos que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado bem como para aqueles que encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado:

Prova Prática de Conhecimentos — (PPC)

Avaliação Psicológica — (AP)

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC), visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri. Na prova prática de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a mesma 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.

A Avaliação Psicológica (AP) 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. O presente método será aplicado por entidade externa competente para o efeito. A valoração deste método de seleção é a que consta no número 3, do art. 9.º, da Portaria.

10.1.2. 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.º, da LTFP:

Avaliação Curricular – (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Avaliação Curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, 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, de acordo com o n.º 4 do art. 9.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 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 e que consta da ata n.º 1 do Júri, 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.

10.2 - Método de seleção complementar:

Entrevista Profissional de Seleção – (EPS) - 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 nos n.ºs 5 e 6 do art. 9.º, da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri.

10.3 - Serão excluídos os candidatos que não compareçam ao método de seleção complementar, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 10, do art. 9.º, da Portaria.

11 - 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:

OF=45%PPC+ 25% AP+ 30%EPS

em que:

OF = Ordenação Final

PPC = Prova Prática de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

ou

OF=45%AC+ 25% EAC+ 30%EPS

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 - Júri

12.1 - O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Eng.ª Margarida Isabel Frade Reis Neves, Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;

1.º Vogal Efetivo: Henrique Manuel Costa Pimenta, Encarregado Geral Operacional, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves, Técnica Superior de Recursos Humanos do Município;

Vogais Suplentes: Dr.ª Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Gestão de Recursos Humanos e Luís Manuel Ferreira Roque, Encarregado Operacional da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

12.2 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 - Atas do Júri:

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 de cada método, são publicitadas no sítio da *internet* www.cm-sobral.pt nos termos do n.º 6, do art. 11.º, da Portaria.

14 - Publicitação dos resultados intercalares:

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada no sítio da *internet* www.cm-sobral.pt .

15 - Ordenação Final:

15.1- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art. 37.º, n.º 1, al. d) e art. 38.º da LTFP.

15.2 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista profissional de seleção - conhecimento do conteúdo funcional.

16 - Posicionamento Remuneratório:

Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 4.ª, a que corresponde o nível remuneratório 4º, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 665,00€ (seiscentos e sessenta e cinco euros).

17 -Em cumprimento da al. h) do art. 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 descriminação.

SOBRAL de MONTE AGRAÇO
município

Sobral de Monte Agraço, 28 de abril de 2021

O Presidente da Câmara,

José Alberto Quintino, Eng,º