



Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de sete (7) de postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Macedo de Cavaleiros, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da câmara municipal, tomada em reunião realizada a 30/05/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete (7) postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 do município de Macedo de Cavaleiros, da categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.
2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.
3. Local de Trabalho: as funções são exercidas na área geográfica do município de Macedo de Cavaleiros.
4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de sete (7) postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do município de Macedo de Cavaleiros, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.
5. Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de postos por função:

Referência A: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para exercer funções de auxiliar de serviços gerais, na Divisão Jurídica Administrativa;

Referência B: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para exercer funções de auxiliar de serviços gerais na Divisão de Ambiente e Gestão Territorial;

Referência C: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para exercer funções de canalizador, na Divisão de Ambiente e Gestão Territorial.

Referência D: dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para exercer funções de auxiliar de serviços gerais, na Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social.

Referência E: dois postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para exercer funções de cantoneiro de vias, na Divisão de Obras Municipais.

6. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

7. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:

(Funções comuns a todos os postos de trabalho)

Funções de natureza executiva, de carácter 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.

(Funções específicas)

Auxiliar de Serviços Gerais:

Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia e execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Canalizador:



Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Corta e rosca tubos de chumbo, plásticos, ferro fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de águas e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Cantoneiro de Vias:

Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.

8. Habilitações literárias exigidas:

8.1 Titularidade de escolaridade obrigatória, sendo a 4ª classe, para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967; 6º ano de escolaridade, para os nascidos entre esta data e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os nascidos após esta última.

9. Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional.

10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

10.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 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.

10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8. do presente aviso.

10.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica www.cm-macedodecavaleiros.pt.

11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço: geral@cm-macedodecavaleiros.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção, endereçado para Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, Jardim 1º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

11.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

11.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

11.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho.

13.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos,

designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

13.2. Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

13.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 13.4 do presente aviso.

13.4. Classificação final (CF): a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que: $CF = 60\% AC + 40\% EPS$ CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

13.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nos Paços do Concelho e na página eletrónica.

13.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a

decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

13.9. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica da câmara municipal de Macedo de Cavaleiros, após aplicação dos métodos de seleção.

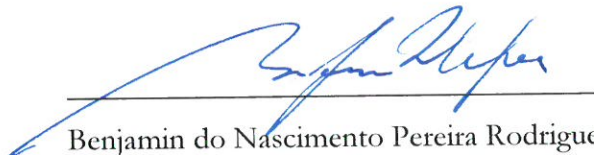
13.10. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

14. Composição e identificação do júri: Presidente: Paulo José Castro Rogão, Diretor do Departamento de Administração Geral; Vogais Efetivos: Paulo Jorge Vilares dos Santos, Chefe da Divisão de Obras Municipais, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Victor António Braz, Chefe da Divisão de Equipamento e Recursos Operacionais; Vogais Suplentes: Cristina Maria Pires Ferreira, Chefe da Divisão de Ambiente e Gestão Territorial e João dos Santos Rodrigues Martins, Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa.

15. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da câmara municipal de Macedo de Cavaleiros, www.cm-macedodecavaleiros.pt.

Macedo de Cavaleiros, 10 de agosto de 2017

Presidente da Câmara,



Benjamin do Nascimento Pereira Rodrigues