

AVISO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

1 – Nos termos do artigo 33.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP e do artigo 11.º, n.º 1, alínea a) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 2019-04-23, no uso da competência conferida pelo artigo 35.º, n.º 2, alínea a) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária realizada a 04 de abril de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento de posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de Pessoal do Município de Macedo de Cavaleiros para o ano de 2019, em concreto, para a Divisão de Ambiente e Gestão Territorial, assim designado: um posto de trabalho, área de Canalizador.

2 – Reserva de recrutamento: no Município de Macedo de Cavaleiros, enquanto entidade pública empregadora, na carreira profissional e para a área referenciada deste posto de trabalho não estão constituídas reservas de recrutamento.

3 – Consultas externas:

3.1 De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15-05-2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15-07-2014, “as autarquias locais não têm 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”.

3.2 Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes sobre a existência de pessoal em requalificação naquela entidade, a qual remeteu Declaração, datada de 08-04-2019, de não constituição da Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA).

4 – Legislação aplicável ao presente procedimento: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a LTFP, o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

5 – Âmbito do recrutamento:

5.1 Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º, n.º 3 e artigo 37.º, alínea d), ambos do Anexo à LTFP, o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se entre trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

5.2 Nos termos do artigo 30.º, n.º 4 do Anexo à LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

5.3 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 deste Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 – Prazo de validade: atento o disposto no artigo 30.º, n.º 4 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e, quanto à reserva de recrutamento que dele, eventualmente, resulte, é válido pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da lista de ordenação final.

7 – Caracterização do posto de trabalho: para além do conteúdo funcional previsto no Anexo à LTFP, designadamente, “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”, para a área específica referenciada, pretende-se que o trabalhador selecionado execute as seguintes tarefas: executar canalizações, em edifícios, quer no património edificado municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; montar e desmontar louças sanitárias, quer no património edificado municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares; cortar, roscar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; é

responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º do Anexo à LTFP.

8 – Local de trabalho: área do Município de Macedo de Cavaleiros.

9 – Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 38.º do Anexo à LTFP e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo referência a posição 4, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única (TRU), da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o montante de 635,07 euros.

10 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP):

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 Requisito especial:

10.2.1 Requisito habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea a) conjugado com o artigo 34.º, n.º 1, ambos da LTFP, nos seguintes termos: 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967; nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto - 12 anos de escolaridade).

10.3 Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento e equivalência nos termos da legislação aplicável.

11 – Formalização de candidaturas: a formalização de candidatura é feita, obrigatoriamente, através do “Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal”, disponível na página eletrónica, em www.cm-macedodecavaleiros.pt – município – gestão de recursos humanos - recrutamento.

11.1 Entrega de candidaturas: as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Setor de Arquivo Municipal e Expediente Geral da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, no horário de atendimento ao público, sito nos Paços do Concelho, Jardim 1.º de maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00, sendo emitido recibo no ato de receção da candidatura ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado.

11.2 Não são admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica, considerando-se estas, a verificarem-se, como inexistentes.

11.3 O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, os quais se encontram dispensados de entrega, aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare, no formulário de candidatura, possuí-los;
- b) Documento comprovativo do requisito especial;
- c) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração (original), devidamente autenticada e atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:
 - i) Modalidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular com a respetiva antiguidade, bem como a posição e nível remuneratórios atualmente detidos;
 - ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha em anos anteriores, com indicação do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e que apresente identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata, bem como data a partir da qual o exerce (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira);
 - iii) A avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) relativa aos últimos três ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos.
- d) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas), relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata e respetivos comprovativos, sob pena de não serem considerados;
- e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes na apreciação da candidatura.

11.4 Os trabalhadores do município estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum vitae, bem como da apresentação, entre outros, dos certificados comprovativos da formação indicada no curriculum vitae que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que expressamente o refiram, devendo fazer essa menção no formulário de candidatura. Estão também dispensados da apresentação da declaração referida na alínea c) do ponto 11.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pela Secção de Recursos Humanos.

11.5 A falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, bem como a apresentação de candidatura fora de prazo implica a exclusão dos candidatos ao procedimento.

11.6 Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, estão dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

11.7 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

11.8 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum vitae, a apresentação de outros elementos comprovativos das suas declarações. Em caso algum pode o candidato ou o Júri juntar documento obrigatório que não consta da instrução inicial da candidatura.

12 – Métodos de seleção:

12.1 Nos termos do artigo 36.º, n.º 1 do Anexo à LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, estabelecem-se métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador e as funções exercidas pelos candidatos. Neste procedimento os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos Prática e Avaliação Psicológica para os candidatos sem vínculo ou candidatos com vínculo, mas sem identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;
- b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos com vínculo e com identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação, caso existam opositores, que, imediatamente antes, tenham

desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do artigo 36.º, n.º 2 do Anexo à LTFP.

12.2 Nos termos do artigo 36.º, n.º 3 do Anexo à LTFP, os candidatos referidos na alínea b) do ponto anterior podem, por escrito, afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos Prática e Avaliação Psicológica.

13 – Descrição dos métodos de avaliação:

13.1 Prova de Conhecimentos Prática (PCP): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Tem natureza prática de realização individual. A prova tem a duração a fixar pelo júri e consistirá na execução de uma canalização predial de água e respetivo ramal, com utilização de ferramentas adequadas para o efeito, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual. A prova será classificada de acordo com os seguintes parâmetros: perceção e compreensão da tarefa (PCT); qualidade e rapidez de realização (QRR); grau de conhecimentos técnicos demonstrados (GCTD); regras de segurança do trabalho (RST). A classificação final da Prova de Conhecimentos Prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, também com valoração até às centésimas e resultará da adição da avaliação atribuída a cada um dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula: Prova de Conhecimentos Prática = (PCT + QRR + GCTD + RST)

13.2 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.2.1 Como resulta do disposto no artigo 9.º, n.º 3, alínea b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

13.3 Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.3.1 Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HAB), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência na área do posto de trabalho que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados.

13.3.2 Como resulta do disposto no artigo 9.º, n.º 4 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a Avaliação Curricular de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até

às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular. Avaliação Curricular = (HAB + EP + FP + AD).

13.4 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, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências.

13.4.1 Como resulta do disposto no artigo 9.º, n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a Entrevista de Avaliação de Competências é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

14 – Ordenação final:

14.1 Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento: (i) o candidato que não compareça à realização do método para o qual for notificado ou (ii) o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 A Ordenação Final (OF) dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da soma ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção identificados e resultarão das seguintes fórmulas:

a) Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

$$OF = 70\% PCP + 30\% AP$$

b) Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$OF = 60\% AC + 40\% EAC, \text{ sendo que:}$$

$$OF = \text{Ordenação Final}$$

$$PCP = \text{Prova de Conhecimentos Prática}$$

$$AP = \text{Avaliação Psicológica}$$

$$AC = \text{Avaliação Curricular}$$

$$EAC = \text{Entrevista de Avaliação de Competências}$$

14.3 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 da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 – Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração na ordenação final, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16 – Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por uma das formas aí previstas e indicada no formulário de candidatura, para

realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17 – Para os efeitos do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da citada Portaria e indicada no formulário de candidatura, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 – As atas do Júri, donde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

19 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

20 – Quotas de Emprego: nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro 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 e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no artigo 3.º, n.º 3 do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 – Composição do Júri:

Presidente: Chefe de Divisão, Cristina Ferreira

Vogais efetivos: (1) Chefe de Divisão, Paulo Vilares e (2) Encarregado, Armando Carrazedo

Vogais suplentes: (1) Chefe de Divisão, Vítor Brás e (2) Coordenador Técnico, Jorge Vidal

21.1 O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

22 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

23 – Os dados pessoais que irão ser recolhidos destinam-se exclusivamente aos fins do presente procedimento concursal.