Município de Castro Marim
Câmara Municipal

AVISO

Procedimento Concursal Comum, para ocupação de cinco postos de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional – Serviços Gerais

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 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, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 31 de julho de 2019, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, referente às atividades objeto de internalização no Município de Castro Marim, em virtude da dissolução da Empresa Municipal "Novbaesuris – Empresa Municipal de Gestão e Reabilitação Urbana, SA" previsto no Mapa de Pessoal deste Município, aprovado para o ano 2019, que a seguir se indica:

- Cinco postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, para o serviço de Serviços Gerais da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

2. Local de Trabalho: Área do Município de Castro Marim.

3. Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em exercer funções de natureza executiva, de natureza manual ou mecânica, nomeadamente:

- Limpeza e manutenção dos equipamentos e edifícios municipais;
- Tarefas de arrumação e distribuição; Execução de outras tarefas simples, não especificadas.

4. Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o estabelecido no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2019, a posição remuneratória de referência é a 4.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 4 da Tabela Remuneratória Única, da carreira geral de assistente operacional, no montante pecuniário de € 635,07.

5. Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

   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.

6. Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º3 do artigo 30.º da LTFP e trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado que se encontrem na situação de cedência de interesse público ao abrigo e nos termos dos n.ºs 6 e 8 ambos do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, com as devidas alterações.

7. Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória.

8. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9. 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

10. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e no sítio da Internet do Município (www.cm-castromarim.pt – Serviços – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do Diário da República ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, onde conste claramente a habilitação que detém;

b) Currículo profissional, devidamente atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira, categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas. Declaração do conteúdo funcional emitido pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios.

12. Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que exercem funções no Município de Castro Marim, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13. Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 5 do presente aviso, os candidatos devem declarar, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

14. Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação a utilizar no processo de seleção, sendo que poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

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

16. 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.

17. Métodos de seleção: nos termos dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Curricular (AC), bem como o método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

18. Os métodos de seleção obrigatórios serão aplicados consoante o universo/situação dos candidatos ao procedimento concursal, nomeadamente:

- Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em requalificação, não se tenham, por último encontrando, a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, o método de seleção obrigatório a utilizar é a Prova de Conhecimentos.
- Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, o método de seleção obrigatório a utilizar é a Avaliação Curricular, exceto quando afastado, por escrito, pelos próprios, caso em que será aplicado o método de seleção utilizado para os restantes candidatos.
- A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativa, a Entrevista Profissional de Seleção.

19. A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos assumirá a **forma oral**, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de **quarenta minutos** e versará, no todo ou em parte, sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel), durante a realização da prova, desde que não anotada:

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas por: Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro e Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro;----------

- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas por: Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, Lei n.º 28/2015, de 14 de abril, Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro,

Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro, Lei n.º 14/2018, de 19 de março, Lei n.º 90/2019, de 4 de setembro e Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro. ----------

- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;-----

20. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

21. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22. A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicada no sítio da Internet do Município de Castro Marim.

23. Sendo admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de seleção poderão vir a ser faseados, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

24. Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

25. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à exclusão do procedimento.

26. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com as seguintes fórmulas:

- Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = PC\ (70\%) + EPS\ (30\%)$$

- Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC\ (70\%) + EPS\ (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

27. Nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

28. Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

29. Composição e identificação do júri:

Presidente: Paulo Sérgio Mestre Simão, Chefe de Divisão

1º Vogal Efetivo: Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira, Técnica Superior

2º Vogal Efetivo: Alexandrina Maria Fernandes Saboia Gonçalves, Assistente Técnica

1º Vogal Suplente: Vitor Miguel Correia Gonçalves, Assistente Técnico

2º Vogal Suplente: Claudia Sofia Cavaco Evaristo, Técnica Superior

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

30. O Júri designado procederá também à avaliação do período experimental dos trabalhadores recrutados.

31. A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicada na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

32. Publicitação do procedimento: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso foi publicado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República e integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

33. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade, promove ativamente uma política 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.

Paços do Município de Castro Marim, 11 de outubro de 2019

A Vice-Presidente da Câmara

Filomena Pascoal Sintra