



f

AVISO N.º 01/2020 - PR

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES POR TEMPO INDETERMINADO, PARA O PREENCHIMENTO DE CINCO POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL

1 - De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada por LTFP, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho n.º 02/2019-PR, de 16 de janeiro de 2020 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 17 de setembro de 2019, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso (extrato) no Diário da República, três procedimentos concursais comuns, para o preenchimento de cinco postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nas seguintes áreas:

Referência A) – Um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, área de Canalizador, a afetar à Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas;

Referência B) – Dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, área de Motorista de Pesados, a afetar à Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas;

Referência C) – Dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Serviços Gerais, a afetar à Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas.

2 - Não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Cantanhede que satisfaçam as necessidades dos recrutamentos em causa.

3 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais, não



f

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”.

4 - Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Cantanhede, que infra se indica:

Referência A) – Assistente Operacional, área de Canalizador

Funções Gerais

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

Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;

Executa e assegura manutenção redes de aquecimento central;

Corta e rosca tubos de plástico, ferro, inox, fibrocimento e materiais afins;

Executa redes de recolha de esgotos residuais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos;

Dar apoio a outros setores dentro da mesma divisão;

Assegurar a utilização de equipamento de proteção individual e coletiva de acordo com o estipulado com os serviços de higiene, segurança e saúde no trabalho.



4

Referência B) – Assistente Operacional, área de Motorista de Pesados

Funções Gerais

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

Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel;

Coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição;

Dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário;

Procede ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços.

Aciona os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração;

Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras;

Assegurar o controle de qualidade da carga, detetando eventuais falhas visíveis e comunicando superiormente;

Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;

Conduzir viaturas pesadas de passageiros nas faltas, férias ou impedimentos dos colegas motoristas dessas viaturas;

Dar apoio a outros setores dentro da mesma divisão;

Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho.



f

Referência C) –Assistente Operacional, área profissional de Auxiliar de Serviços Gerais

Funções Gerais

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

Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;

Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas;

Remover do pavimento a lama e as imundícies;

Conservar as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos;

Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via;

Levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de tarefa em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;

Dar apoio a outros setores dentro da mesma divisão;

Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho.

5 - Local de trabalho: Área do Município de Cantanhede.

6 - Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 - O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será objeto de negociação, após o termo dos procedimentos concursais, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019), sendo a posição remuneratória de referência:



f

Referências A, B e C) – Carreira e Categoria de Assistente Operacional – 4.^a Posição remuneratória/Nível remuneratório 4, o que corresponde à remuneração base de 635,07€.

6.2 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38 da LTFP, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho/carreira e categoria que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 - Âmbito de recrutamento:

7.1 - Em cumprimento com o estabelecido na alínea d), do n.º 1, do artigo 37º, em articulação com o n.º 3 do artigo 30º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o procedimento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

7.2 - Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme prevê o n.º4, do artigo 30º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

8 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, não serão admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação agora se publicita.

9 - Requisitos de admissão- Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;
- 18 anos de idade completos;



f

- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1 - Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigidos

Referências A, B e C) - Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

9.2 - Não há possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 – Outros requisitos: no procedimento concursal com a referência B) – É obrigatório a titularidade e posse de título de habilitação legal para conduzir (carta de condução) de veículos das categorias B e C, bem como da Carta de Qualificação de Motorista (CAM), nos termos dos artigos 2.º e 4.º do Decreto –Lei n.º 126/2009, de 27 de maio.

10 - Formalização das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, que deverá ser enviado preferencialmente por via eletrónica para geral@cm-cantanhede.pt, ou em suporte papel, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Divisão Administrativa e de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na praça do Marquês de Marialva, apartado 154, 3064-909 Cantanhede.

O formulário tipo obrigatório está disponível no serviço supra identificado e na página eletrónica do Município em www.cm-cantanhede.pt.

10.1 - O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Curriculum vitae detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados, experiência



f

em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

c) Aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração atualizada comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e da avaliação do desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções.

d) Para os candidatos ao procedimento concursal com a referência B), fotocópia comprovativa da posse de título de habilitação legal para conduzir (carta de condução) de veículos das categorias B e C, bem como da Carta de Qualificação de Motorista, mediante a apresentação do Certificado de Aptidão para Motorista (CAM).

10.2 - Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia é dispensada a apresentação do documento indicado na alínea c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10.4 - A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

11 - Métodos de Seleção: por meu despacho datado de 16 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementados pelo método facultativo - Entrevista Profissional de Seleção.

11.1 – Prova de Conhecimentos:



f

Prova de conhecimentos específicos, de natureza prática, de realização individual, com a duração máxima de 15 minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A classificação final da prova de conhecimentos, corresponde à média simples dos resultados obtidos em cada parâmetro de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova terá a ponderação de 35% na valoração final.

Parâmetros de Avaliação:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualidade da realização;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Conhecimentos técnicos demonstrados;

A prova prática consiste na execução da seguinte tarefa:

Referência A)

Execução de uma canalização a partir de um desenho apresentado, utilizando materiais e ferramentas básicas que lhe são fornecidas.

Referência B)

Manobra para efetuar o carregamento e descarga de material.

Referência C)

Limpeza e manutenção de uma valeta para permitir o escoamento das águas pluviais, numa extensão de 3 metros lineares.

11.2 – A Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 35% na valoração final, que 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.

11.3 - Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30%, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom,



f

suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 – Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar, exceto quando afastados por escrito, são os seguintes:

12.1 - Avaliação Curricular, com uma ponderação de 35% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao do exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação do documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a avaliação equivalerá a desempenho adequado.

12.2 – Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 35% na valoração final, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.3 - Entrevista Profissional de Seleção, com duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos



f

de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

13 - Valoração dos métodos de seleção – cada um dos métodos de seleção bem como cada uma das fases que compoitem é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, bem como, os candidatos que não compareçam ao método de seleção para o qual tenham sido convocados.

13.1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

13.2 – Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 - Composição do Júri:

Referência A)

Presidente: António Adelino Coelho de Abreu, Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo;

1.º Vogal efetivo: Eng.º Carlos Alberto Silva Santos, Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Nelson Pedro de Jesus Estêvão, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Eng.ª Anabela Barosa Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

2.º Vogal suplente: Carlos Alberto Ferreira Bita, Assistente Operacional.

Referência B)



f

Presidente: António Adelino Coelho de Abreu, Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo;

1.º Vogal efetivo: Eng.º Carlos Alberto Silva Santos, Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Aldina Marques Dias, Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente: Eng.ª Anabela Barosa Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

2.º Vogal suplente: João Eduardo Meneses Machado, Encarregado Operacional.

Referência C)

Presidente: António Adelino Coelho de Abreu, Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo;

1.º Vogal efetivo: Eng.º Carlos Alberto Silva Santos, Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria Isabel Santos Cruz, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Eng.ª Anabela Barosa Lourenço, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

2.º Vogal suplente: João Eduardo Meneses Machado, Encarregado Operacional.

15 - Conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria supra identificada:

a) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados;

b) Carta registada;



c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do Diário da República informando da afixação em local visível e público das instalações do Município e da disponibilização na página eletrónica do Município.

16 - Nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no artigo 10.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público do Município de Cantanhede, disponibilizada no site do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expresa a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

19 - 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.

Paços do Município de Cantanhede, 16 janeiro de 2020

A Presidente da Câmara Municipal,

(Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira)