



AVISO

Referência interna
4878 /2018

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 25 postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Porto de Mós, 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.º112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do órgão Executivo do dia 24 de maio de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data 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 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Porto de Mós, para o ano de 2018, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

2. Legislação aplicável: Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º145/2011, de 06 de abril; e Código Procedimento Administrativo.

3. Local de Trabalho: Na área do Município de Porto de Mós.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 25 (vinte e cinco postos de trabalho), postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Município de Porto de Mós, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Posto de trabalho, carreira/categoria, número e caracterização:

5.1 - Referência A: 24 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa):

5.1.1 – Caracterização: Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) – No âmbito geral, exerce as funções constantes no anexo à LTFP - Lei n.º35/2014 de 20 de junho - LTFP, referido no n.º2, do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, ou seja funções de natureza executiva, de caráter 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. Especificamente, assegurar a componente de apoio à família, nas modalidades de serviço de almoço e prolongamento de horário, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e serviço de almoço, participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo, providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola, efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal



funcionamento dos serviços, servir as refeições e outros alimentos, assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação.

5.2- Referência B: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais);

5.2.1 - Caracterização: Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) – No âmbito geral, exerce as funções contantes no anexo à LTFP - Lei n.º35/2014 de 20 de junho - LTFP, referido no n.º2, do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, ou seja 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. Exerce as funções correspondentes ao Auxiliar de Serviços Gerais, assegura a limpeza, a conservação e outras tarefas auxiliares que lhe sejam atribuídas.

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.º112/2017, de 29 de dezembro.

7 – Habilitações Literárias exigidas: Referência A e B – Assistente Operacional

De acordo com a alínea a) do n.º1 do artigo 86.º, conjugado com n.º1 do artigo 34º, todos da LTFP, Anexa à Lei nº 35/2014, de 20 de junho – Titularidade de escolaridade obrigatória.

8 - Posicionamento remuneratório:

Conforme disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional.

9 – Requisitos de admissão:

9.1 – 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.º112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 – 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.

9.3 – Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4 – 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.

10 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 – Prazo: 10 (dez dias úteis) a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica – www.municipio-portodemós.pt;

10.2 Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos ou no site oficial do município (www.municipio-portodemós.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com



aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Presidente da Câmara de Porto de Mós, Praça da República, 2480-001 Porto de Mós.

10.3 – No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; 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.

10.4 – 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, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.5 – Nos termos do disposto no n.º9 do artigo 28.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

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

12.1 – 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 avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.2 – 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.

12.3 – 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 12.4 do presente aviso.

12.4 – 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:

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

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

12.5 – No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º3 do artigo 30.º dos mesmos diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º8 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.

12.6 – 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 e página eletrónica.

12.7 – 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.º3 do artigo 30.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

12.8 – As atas do júri, onde constam os parâmetro 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.

12.9 – A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Porto de Mós, após aplicação dos métodos de seleção.

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

13 – Composição e identificação do júri - Refª A e Refª B;

Presidente: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe de Divisão Financeira de Recursos Humanos e Gestão Administrativa, em regime de substituição;

Vogais Efetivos: Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marco Aurélio Carreira Amaro, Técnico Superior (Administração Pública e Autárquica).

Vogais Suplentes: Carina Patrícia Cardoso Morais, Técnica Superior (Psicologia) e Maria Cidália Lopes Subtil Castelo Branco Crachat, Coordenadora Técnica da SO de Recursos Humanos.

14 – A lista de classificação e/ou de Ordenação final dos candidatos, se aplicável, após homologação, é publicada na BEP, afixada em local público e visível das instalações e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º6 do artigo 36.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

15 – Nos termos do disposto no n.º4 do artigo 10.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (www.municipio-portodemos.pt).

Paços do Concelho de Porto de Mós, 11 de junho de 2018

Pelo Município de Porto de Mós,
O Presidente da Câmara Municipal