

Município de Melgaço

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal 2024 para exercer funções na Divisão de Obras e Serviços Urbanos, nos serviços de Abastecimento de Água, Recolha de Resíduos e Limpeza de Edifícios, nos termos das seguintes referências – Ref. A – 2 lugares para o serviço de gestão de sistemas de abastecimento de água; Ref. B – 1 lugar para o serviço de gestão de sistemas de recolha de resíduos; Ref. C – 1 lugar para limpeza de edifícios.

1 – Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, conforme deliberação de reunião de Câmara de 15/04/2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal 2024 para exercer funções na Divisão de Obras e Serviços Urbanos, nos serviços de Abastecimento de Água, Recolha de Resíduos e Limpeza de Edifícios.

2 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

3 – Quotas de emprego: nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

4 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na circunscrição do concelho de Melgaço.

5 – Descrição das funções a desempenhar:

As tarefas principais a desenvolver no âmbito do posto de trabalho, e que estão descritas no mapa de pessoal e de recrutamento aprovado para o ano 2024 são as que a seguir se mencionam:

- 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, comportando esforço físico;

- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

6 – Perfil de competências:

- a) Competência 1 (C1): Organização e método de trabalho;
- b) Competência 2 (C2): Responsabilidade e compromisso com o Serviço;
- c) Competência 3 (C3): tolerância à pressão e contrariedades;
- d) Competência 4 (C4): realização e orientação para resultados;
- e) Competência 5 (C5): conhecimentos e experiência;
- f) Competência 6 (C6): iniciativa e autonomia;

7 – Posição remuneratória: 1.^a posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 821,83€, não havendo lugar a negociação.

8 – Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 32.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

9 – Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 – Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 - Nível habilitacional exigido:

9.2.1 Nível habilitacional e Formação Profissional:

- a) A Habilitação Obrigatória exigida é a constante na alínea a), do n.º 1, artigo 86.º da LTFP, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória, que em sintonia com:
 - i. O n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, será 4 anos de escolaridade, para os nascidos até 31/12/1966.

- ii. N.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 535/79, de 31/12, serão 6 anos de escolaridade, para os nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980
- iii. N.º 1 do artigo 63.º, artigo 66.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 46/86 de 14/10, será o 9.º ano de escolaridade, para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/2002.
- iv. N.º 1 e 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27/08, será o 12.º ano de escolaridade.

No presente concurso não há lugar a substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 - Outros requisitos de recrutamento: Os previstos nos artigos 34º e 35º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

10 – Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 – Formalização das candidaturas:

12.1 – As candidaturas deverão ser preferencialmente efetuadas em suporte eletrónico, mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível em <https://servicosonline.cm-melgaco.pt/>, aceitando-se excecionalmente as mesmas em suporte físico nos serviços de recursos humanos.

12.2 – O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

12.2.1 – Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão referidos no ponto 9.1 do presente aviso (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos;

12.2.2 – Documentos comprovativos do requisito habilitacional, referido no ponto 9.2, do presente aviso;

12.2.3 – Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (fotocópia), da qual conste a modalidade do vínculo, a carreira, categoria, atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida e avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos em que o

candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;

12.2.4 – Curriculum Vitae, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

12.2.5 – Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (fotocópias);

12.2.6 – Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados.

12.3 – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 12.2.1 ou a falta de declaração, no Formulário Tipo de Candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 9.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 12.2.2.

12.4 – A não apresentação do documento referido no ponto 12.2.3 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos no ponto 13.1 b) do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

12.5 – A não apresentação dos documentos referidos no ponto 12.2.5 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 14.2.3, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do Curriculum Vitae, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

12.6 – As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

13 – Métodos de seleção:

Métodos obrigatórios:

13.1 a) Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC):

A aplicar para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se afastados, por escrito, aplicando-se, neste caso, os seguintes:

b) Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP):

A aplicar aos restantes candidatos.

13.2 — Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 13 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.3 – Descrição

13.3.1 – A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar;

13.3.2 – A entrevista de avaliação de competências (EAC), com duração máxima de 30 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6;

A aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação da entrevista de avaliação de competências resulta da média aritmética simples OU ponderada das classificações obtidas em cada uma das competências.

13.3.3 – 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.

Reveste natureza teórica, assume a forma escrita, incide sobre os temas constantes do ponto seguinte, é de realização individual, com consulta de legislação em suporte papel, numa só fase, tendo a duração de 90 minutos, com o máximo de 15 minutos de tolerância.

13.3.3.1 – Conhecimento específico sobre os temas:

Ref. A

- Conhecimentos relacionados com técnicas de execução de redes de abastecimento de água;
- Conhecimentos relacionados com materiais de construção civil e redes hidráulicas

Ref. B

- Conhecimentos na correta utilização dos equipamentos da recolha de resíduos urbanos;
- Conhecimentos relativos à separação de todos os resíduos incluindo os valorizáveis;
- Conhecimentos sobre biorresíduos.

Ref. C

- Conhecimentos relacionados com técnicas de execução de limpeza de edifícios;
- Conhecimentos relacionados com técnicas de execução de limpeza de equipamentos, mobiliário e equivalentes;
- Conhecimentos relacionados com produtos e utensílios a utilizar nas limpezas;

13.3.3.2 - Legislação /bibliografia necessárias à preparação dos temas

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

13.4.4 – A avaliação psicológica, que compreende duas fases – testes psicométricos e entrevista de avaliação psicológica – 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 definido no ponto 6.

Método facultativo:

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

A entrevista de avaliação de competências, terá uma duração não superior a 30 minutos e que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências consideradas essenciais para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar são as previstas no ponto 6.

A aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação da entrevista de avaliação de competências resulta da média aritmética simples OU ponderada das classificações obtidas em cada uma das competências.

14 – Ordenação final

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

14.2 – A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

14.3 - A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

CF = 0,35PMSO + 0,35SMSO + 0,30MSF (No caso dos métodos utilizados serem os mencionados no ponto 13, 1 a)

Em que:

CF – Classificação final

PMSO – Primeiro método de seleção obrigatório

SMSO – Segundo método de seleção obrigatório

MSF – Método de seleção facultativo

CF = 0,70PMSO + 0,30MSF (No caso dos métodos utilizados serem os mencionados no ponto 13, 1 b)

Em que:

CF – Classificação final

PMSO – Primeiro método de seleção obrigatório

MSF – Método de seleção facultativo

14.4 – Critérios de Ordenação Preferencial:

No caso de igualdade de valoração na ordenação final, por esta ordem:

14.1.1. Aplicam-se os critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 do artigo 66.º LTFP (trabalhador contratado a termo); subsistindo igualdade;

14.1.2. Aplica-se o critério previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (valoração obtida no primeiro método: AC ou PC, consoante o caso); persistindo ainda igualdade;

14.1.3 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, bem como as listas dos resultados intercalares de cada método de seleção, são afixadas em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Melgaço e disponibilizadas na página eletrónica, em <http://www.cm-melgaco.pt>, em VIVER – Serviços Municipais – Divisão de Gestão Municipal – Recursos Humanos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 – Recrutamento: Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

16 – Acesso aos documentos, audiência prévia e notificações:

16.1 – A ata do júri, onde constam, nomeadamente, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, será disponibilizada na página eletrónica, em <http://www.cm-melgaco.pt> em VIVER – Serviços Municipais – Divisão de Gestão Municipal – Recursos Humanos.

16.2 – O direito de audiência prévia dos interessados deve ser exercido mediante Formulário Tipo disponível em <https://servicosonline.cm-melgaco.pt/> na área Recursos Humanos, sendo entregue, até ao prazo fixado, nos termos previsto no ponto 12.1.

16.3 – As notificações dos candidatos no presente procedimento são efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, exceto nos casos em que os candidatos não facultem o seu correio eletrónico no formulário da candidatura, sendo estes notificados por ofício registado.

17 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, mediante solicitação para o correio eletrónico procedimento.concursal@cm-melgaco.pt

18- Composição do júri:

- a) Presidente: Carlos Humberto Gonçalves – Chefe da Divisão de Obras e Serviço Urbanos;
- b) Vogais efetivos: Ana Rita Afonso Barata, Técnica Superior de Arquitetura, que substituí a presidente nas suas faltas e impedimentos, Joaquim Domingos Coelho da Silva, Técnico Superior de Engenharia Civil;
- c) Vogais suplentes: Diva Carla Salgado do Amaral – Técnica Superior de Psicologia, Sandra Cristina Pires, Técnica Superior de Gestão.

Melgaço, 13 de maio de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,

MANOEL BATISTA Digitally signed by MANOEL
CALCADA POMBAL BATISTA CALCADA POMBAL
Date: 2024.05.13 17:46:40
+01:00

Manoel Batista Calçada Pombal