



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional /função de coveiro

1. - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 4 de maio de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, função de coveiro.

2. – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Montemor-o-Novo e consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 02 de fevereiro de 2022, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

3. - Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Assistente Operacional e categoria de Assistente Operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

a) Abertura e aterro de sepulturas;

- b) Execução de inumações;
- c) Execução de exumações;
- d) Limpeza, transporte e depósito de ossadas;
- e) Levantamento de restos mortais e deposição em ossários;
- f) Realização de funerais, colocando as urnas em sepulturas, jazigos, ou nichos de decomposição aeróbica;
- g) Execução de limpeza e conservação do cemitério;
- h) Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos, canteiros e jardins dos cemitérios municipais;
- i) Proceder à limpeza e conservação dos sanitários e edifícios de apoio dos cemitérios;
- j) Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas;
- k) Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual;
- l) Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP.

4. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

5. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à quarta posição remuneratória, nível quatro, da carreira de Assistente Operacional e de categoria Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de € 705,00 (setecentos e cinco euros).

6. - 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, previstos no artigo 17º da LGTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuosos pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7. - Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

8. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9. – Âmbito do recrutamento:

9.1. - O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º LGTFP.

9.2. - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 04 de maio de 2022.

9.3. - Não podem ser admitidos os 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 do Município de

Montemor-o-Novo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

10 – Formalização das candidaturas:

10.1. – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt> ou na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo.

10.2. - Não obstante o disposto no n.º 1 do art.º 19º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e uma vez que não estão reunidas todas as condições técnicas necessárias para garantir a admissão das candidaturas em suporte eletrónico, estas devem ser remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, ou entregues pessoalmente na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, até ao último dia do prazo fixado.

10.3. - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

10.4. – A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

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

10.6. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

11. – Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36º da LGTFP e artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

11.1. – 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 será de natureza prática, e terá uma duração não superior a 60 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A Prova prática consistirá na execução das seguintes tarefas: colaboração na abertura ou aterro manual de uma sepultura; corte de ervas com roçadora para manutenção/limpeza no cemitério; identificação/localização de uma determinada sepultura no cemitério, após indicação do seu número e apresentação da planta do cemitério.

Definem-se os seguintes parâmetros de avaliação e respetiva ponderação:

- Perceção e compreensão das tarefas (PCT);

- 5 valores - Demonstrou elevada perceção e compreensão da tarefa;
 - 4 valores - Demonstrou boa perceção e compreensão da tarefa;
 - 3 valores - Demonstrou conhecimento razoável da perceção e compreensão da tarefa;
 - 2 valores - Demonstrou conhecimento reduzido da perceção e compreensão da tarefa;
 - 1 valores - Demonstrou conhecimento insuficiente da perceção e compreensão da tarefa;
- Manuseamento das ferramentas (MF);
- 5 valores - Demonstrou elevada destreza e segurança na execução;
 - 4 valores - Demonstrou boa destreza e segurança na execução;
 - 3 valores - Demonstrou razoável destreza e segurança na execução;
 - 2 valores - Demonstrou reduzida destreza e segurança na execução;
 - 1 valores - Demonstrou insuficiente destreza e segurança na execução;

Qualidade de realização (QR);

- 5 valores - Demonstrou elevada qualidade de realização;
- 4 valores - Demonstrou boa qualidade de realização;
- 3 valores - Demonstrou razoável qualidade de realização;
- 2 valores - Demonstrou reduzida qualidade de realização;
- 1 valores - Demonstrou insuficiente qualidade de realização;

Celeridade na execução (CE);

- 5 valores - Demonstrou elevada celeridade na execução;
- 4 valores - Demonstrou boa celeridade na execução;
- 3 valores - Demonstrou razoável celeridade na execução;
- 2 valores - Demonstrou reduzida celeridade na execução;
- 1 valores - Demonstrou insuficiente celeridade na execução;

De acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = PCT \times 20 \% + MF \times 20 \% + QR \times 35 \% + CE \times 25 \%$$

A ponderação deste método para a valoração final é de 45%.

11.2. – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método: Apto e Não Apto; na última fase do

método: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ponderação deste método para a valoração final é de 25 %.

11.3. – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36º da LGTFP:

11.3.1. – Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, 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, incidindo especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = FP \times 30 \% + EP \times 50 \% + AD \times 20 \%$$

A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

Duração da Formação:

≤ 18 horas - 1 valor;

> 18 horas e ≤ 36 horas - 2 valores;

> 36 horas e ≤ 60 horas - 4 valores;

> 60 horas - 5 valores.

A participação em ações de formação será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- Para efeitos de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 6 horas.
- Serão consideradas "ações de formação com interesse específico" as relacionadas com a área funcional do lugar a prover.
- Todas as ações que não se enquadrem nas anteriores serão consideradas "ações sem interesse" e não serão valorizadas.

A Experiência Profissional (EP) reportar-se-á ao desempenho de funções na área para a qual o procedimento é aberto, sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- Não tem - 0 (zero) valores
- até 1 ano - 12 valores
- > 1 ano ≤ 5 anos - 14 valores
- > 5 anos ≤ 10 anos - 16 valores
- > 10 anos e ≤ 15 anos - 18 valores
- > 15 anos - 20 valores

A Avaliação de Desempenho (AD) é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores – desempenho excelente;
- 16 valores – desempenho relevante;
- 12 valores – desempenho adequado;
- 5 valores – desempenho inadequado.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 8º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45 %.

11.3.2. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências

consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será avaliada 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.

As competências a considerar serão as seguintes: conhecimentos especializados (competência 1), trabalho de equipa e cooperação (competência 2), relacionamento interpessoal (competência 3).

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 25 %.

11.4 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. É avaliada 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.

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

- Capacidade de expressão e fluência verbal;
- Motivação profissional;
- Experiência Profissional e conhecimento das funções;
- Conhecimento da Organização;
- Relacionamento Interpessoal;
- Capacidade de autoavaliação.

A classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

A ponderação deste método para a valoração final é de 30%.

11.5. - Cada um dos métodos de seleção 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 seguinte.

11.6. – A aplicação dos métodos será feita faseadamente, considerando a inexistência de recursos humanos próprios que permitam a realização do método de seleção

Avaliação Psicológica num momento único, nos termos do disposto no nos n.os 1 e 3 do art.º 7º do referido diploma legal, e ocorrerá da seguinte forma:

- Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos;
- Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche 40 candidatos;
- Conforme as situações previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.7. – A 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, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e determinada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times (45)\%) + (AP \text{ ou } EAC \times (25)\%) + (EPS \times (30)\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12. - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

13. – Composição do Júri:

Presidente: Guida Loureiro / Chefe da DA00AS;

Primeiro Vogal Efetivo: Cândida Martins / Técnica Superior;

Segundo Vogal Efetivo: Carlos Sampaio / Coordenador da UGP;

Primeiro Vogal Suplente: Nélia Campino / Coordenadora Técnica;

Segundo Vogal Suplente: Carlos Bengalinha / Assistente Técnico.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efetivo.

14. - Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

15. – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

16. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Montemor-o-Novo.

17. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18. Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal

e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Montemor-o-Novo, 15 de julho de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo



Olímpio Manuel Vidigal Galvão