

mo



MONTEMOR | O | NOVO câmara municipal

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 – Leitor/Cobrador de Consumos -

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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, se encontra aberto, pelo prazo de (dez) dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, 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 um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área de Leitor/Cobrador de Consumos.

2. – As autarquias locais não estão obrigadas a consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014).

3. – 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 19 de junho de 2019, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

4. - 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) leituras de contadores de água na área do Concelho de Montemor-o-Novo; b) Cobranças de consumos de água na área do Concelho

de Montemor-o-Novo; c) Apoio na preparação e emissão do processamento mensal de faturação; d) Eventual apoio na distribuição de documentação de documentação na área do Concelho de Montemor-o-Novo. 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.

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

6. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP e artigo 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 4ª posição remuneratória, nível 4 da carreira assistente operacional e categoria assistente operacional, a que corresponde a remuneração de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

7. - 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 excetuados 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.

8. - Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

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

10. – Âmbito do recrutamento:

10.1. - 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.

10.2. - 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 30 de outubro de 2019.

10.3. - 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.

11 – Formalização das candidaturas:

11.1. – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt>, podendo ser entregue pessoalmente naquela Unidade até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo 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.

11.2. - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3. - 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.

11.4. – 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 nos n.ºs 9 e 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.5. - É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo.

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

11.7. - 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.

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

12. – Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36º da LGTFP e artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

12.1. – 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 de conhecimentos de natureza prática, sob a forma oral e terá a duração não superior a vinte minutos, e consistirá no seguinte: conhecimento da área geográfica do Município, tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos de água e manuseamento de equipamentos informáticos, em que será avaliado o seguinte:

- a) Grau dos conhecimentos geográficos;
- b) A qualidade das respostas;
- c) Conhecimento das funções e motivação profissional.

A prova de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valoração final de 45%.

12.2. – 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 %.

12.3. – 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:

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

A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

As Habilitações Académicas (HA) serão graduadas da seguinte forma:

- a) 15 valores – Escolaridade obrigatória consoante a idade;
- b) 18 valores – Habilitação superior à exigida que não a licenciatura;
- c) 20 valores – Habilitação superior à exigida correspondente à licenciatura ou superior;

A Formação Profissional (FP) será graduada da seguinte forma:

- a) 14 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 20 ou mais horas e menos de 30 horas;
- b) 12 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 10 horas ou mais e menos de 20 horas;
- c) 10 valores – sem formação diretamente relacionada com a área funcional;

A Experiência Profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 14 valores – 1 ano ou mais e menos de 2 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- b) 12 valores – até 1 ano no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- c) 10 valores – sem experiência profissional diretamente relacionada com a área funcional.

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

- a) 20 valores – desempenho relevante/excelente;
- b) 18 valores – desempenho muito bom/relevante;
- c) 15 valores – desempenho bom/adequado;
- d) 12 valores – caso o candidato não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio;
- e) 10 valores – desempenho a necessitar de desenvolvimento/adequado;
- f) 6 valores – desempenho inadequado/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 15 valores para cumprimento do disposto da alínea c) do nº 2 do art.º 8 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

A avaliação curricular será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$.

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

12.3.2. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que são as seguintes (perfil de competências): conhecimentos especializados (competência 1), trabalho de equipa e cooperação (competência 2), relacionamento interpessoal (competência 3) e será valorada da seguinte forma: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

12.4. – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de

comunicação e de relacionamento interpessoal. 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.

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

- a) Capacidade de expressão e fluência verbal
- b) Motivação profissional;
- c) Concisão no discurso;
- d) Conhecimento das funções;
- e) Relacionamento interpessoal.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

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

12.5. - 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.

12.6. – 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

13. - 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.

14. - Composição do Júri:

Presidente: Maria Joana Peniche Gingão – Coordenadora da Unidade Orgânica de Atendimento Geral;

1.º Vogal Efetivo: Antónia Lucinda Teles de Matos Serôdio - Técnica Superior;

2.º Vogal Efetivo: António Maria Pimenta Lopes – Assistente Técnico;

1.º Vogal Suplente: Maria Aurora Gonçalves de Oliveira Corado Barroso – Coordenadora Técnica da Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património;

2.º Vogal Suplente: Adriano António Heliodoro Serôdio – Técnico Superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo.

15. - Exclusão e notificação dos candidatos:

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

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

15.3. - A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet.

15.4. - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

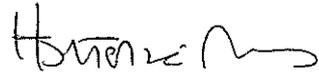
16. – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

18. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º 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.

Montemor-o-Novo, 16 de janeiro de 2020

A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hortênsia dos Anjos Chegado Menino'. The signature is fluid and cursive, with a prominent initial 'H' and a long, sweeping tail.

(Hortênsia dos Anjos Chegado Menino)