

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO A TERMO
RESOLUTIVO INCERTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL/ AUXILIAR DE
AÇÃO EDUCATIVA

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 24 de agosto de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para satisfação de necessidades futuras do empregador público, em situações de licenças, faltas por doença prolongada e outras, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, área funcional de Auxiliar de Ação Educativa, sendo exigido como nível habilitacional a Escolaridade Obrigatória.
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, área funcional de auxiliar de apoio operacional/desporto constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:
 - a) atividades de apoio geral indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares;
 - b) funções de telefonista e de operador de reprografia;
 - c) acompanhamento de alunos;
 - d) atendimento e encaminhamento de utentes da escola;
 - e) na limpeza, arrumação e conservação de instalações;
 - f) colaboração nas diversas atividades pedagógicas organizadas pelo corpo docente;

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 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 € 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 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.

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 24 de agosto 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 n.º 5 do artigo 56º, nos n.ºs 2 a 6 do 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: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1. – 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. 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: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$$

As Habilitações Académicas (HA) são graduadas de acordo com a seguinte pontuação:

20 Valores – Habilitação superior à exigida correspondente à Licenciatura ou Superior;

18 Valores – Habilitação superior à exigida que não a licenciatura

16 Valores – Escolaridade obrigatória ou equiparada;

Considerando que:

- Nascidos(as) até 31 de dezembro de 1966 – 4º ano (4ª classe)

- Nascidos(as) de 1 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980 – 6º ano (6ª classe)

- Nascidos(as) de 1 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994 – 9º ano

- Nascidos(as) após 1 de janeiro de 1995 – 12º ano

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

- a) 18 Valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 50 ou mais horas;
- b) 16 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 40 ou mais horas e menos de 50 horas;
- c) 14 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 30 ou mais horas e menos de 40 horas;
- d) 12 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 20 ou mais horas e menos de 30 horas;
- e) 10 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 10 ou mais horas e menos de 20 horas;
- f) 8 Valores – sem formação diretamente relacionada com a área funcional;

Cada Ação com mais de 100 horas acresce 1 valor por ação. Em caso algum a soma deste fator poderá exceder 20 valores.

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

- a) 20 Valores – 5 anos ou mais no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- b) 18 Valores 4 anos ou mais e menos de 5 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- c) 16 Valores 3 anos ou mais e menos de 4 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- d) 14 Valores 2 anos ou mais e menos de 3 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- e) 12 Valores 1 ano ou mais e menos de 2 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- f) 10 Valores até 1 ano no exercício de funções idênticas à carreira e categoria;
- g) 8 Valores – sem experiência profissional diretamente relacionada com a área funcional;

Na Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três anos sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 valores – desempenho excelente/relevante (SIADAP 1,2,3(4,5 a 5 pontos);
- b) 18 valores – desempenho muito bom/relevante (SIADAP 1,2,3(4 a 4,499 pontos);
- c) 15 valores – desempenho bom/adequado (SIADAP 1,2,3(3 a 3,999 pontos);
- d) 10 valores – desempenho a necessitar de desenvolvimento/adequado (SIADAP 1,2,3(2 a 2,999 pontos);
- e) 6 valores – desempenho inadequado/inadequado (SIADAP 1,2,3(1 a 1,999 pontos).

 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, na sua atual redação. A valoração deste método de seleção é de 70 %.

11.2. – 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 e informações sobre comportamentos profissionais. 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:

- a) Motivação;
- b) Sentido de organização;
- c) Experiência profissional;
- d) Conhecimento da organização;
- e) Funções inerentes ao lugar a concurso;
- f) Capacidade de comunicação;
- g) Relacionamento interpessoal;
- h) Autoavaliação.

A Classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A valoração deste método de seleção é de 30 %.

11.3. - 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.

11.4. - Os métodos de seleção são aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, sendo faseada a sua avaliação, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.5. – 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:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista Avaliação de Competências

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: Ana Paula Pereira Ribeiro / Chefe da DESAS;

Primeiro Vogal Efetivo: Rachele Andreozzi / Coordenadora da UE

Segundo Vogal Efetivo: Francisco Salgueiro / Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Novo

Primeiro Vogal Suplente: Carlos Sampaio / Coordenador da UGP;

Segundo Vogal Suplente: Odete Serra / Coordenadora da USAS;

Nas suas faltas e impedimentos o presidente do júri será substituído pelo Primeiro 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.

14.3. - 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, apenas sendo afixados os resultados obtidos, no segundo método de seleção, pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção.

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

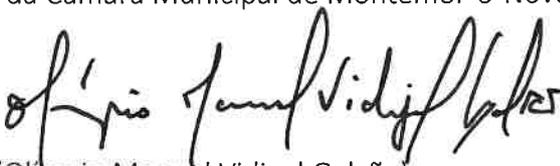
17. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão

profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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, 29 de setembro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo



(Olímpio Manuel Vidigal Galvão)