

AVISO

Procedimentos concursais de recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 10 postos de trabalho no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários

1 - Nos termos do disposto nos artigos 28.º, 30.º, 31.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal tomada em 22 de fevereiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Ferreira do Zêzere, procedimentos concursais de recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de **10 postos de trabalho** no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVP), aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, com vista à ocupação dos seguintes postos de trabalho identificados como necessidades permanentes com vínculo jurídico inadequado e devidamente previstos no mapa de pessoal do Município de Ferreira do Zêzere:

Referência A – 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, Auxiliares de Serviço Gerais, para o Setor de Educação, Cultura e Tecnologias de Informação e Comunicação;

Referência B – 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, Jardineiros, para o setor de Águas, Esgotos, RSU e Espaços Verdes;

Referência C - 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, Cantoneiro Vias Municipais/Arruamentos, para o Setor de Rede Viária e Edifícios;

Referência D – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional,



Condutor de Máquinas Pesados e Veículos Especiais, para o Serviço Municipal de Proteção Civil;

Referência E – 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, Condutor de Máquinas Pesados e Veículos Especiais, para o Setor Rede Viária e Edifícios;

2 - Caracterização dos postos de trabalho

Referência A

- Assegura a limpeza e conservação das instalações municipais; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- Auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição;
- Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
- Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Referência B

- Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação de tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas;
- Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva;
- Com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega (automaticamente ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas;
- Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por Despacho Superior.



Referência C

- Vigia conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos;
- Limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais;
- Compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas;
- Executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada;
- Proceda à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas;
- Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por Despacho Superior.

Referência D

- Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas;
- Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas;
- Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas;
- Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por Despacho Superior.

Referência E

- Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas;
- Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas;
- Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas;
- Exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por Despacho Superior.

3- Local de trabalho: Área do Concelho de Ferreira do Zêzere.

4- Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório é efetuado nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória a 1.ª



posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros) mensais.

5 – Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre candidatos que exerçam ou tenham exercido funções correspondentes ao conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso e que satisfaçam necessidades permanentes dos serviços, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 - Requisitos de admissão – Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1. - Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- 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 propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2.- Os candidatos das referências D e E devem ainda ser obrigatoriamente titulares da carta de condução das categorias C + E e do respetivo certificado de aptidão para motorista (CAM) se aplicável, de acordo com a legislação em vigor.

6.3.- Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.4 – Apenas podem ser opositores aos procedimentos concursais candidatos, devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVP), aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.



7 - Nível habitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

8 - Não é possível substituir o nível habitacional por formação ou experiência profissional.

9 - As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 29 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.cm-ferreiradozezere.pt ou na Secretaria da Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, podendo ser entregues preferencialmente por correio eletrónico para o endereço geral@cm-ferreiradozezere.pt, pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, Praça Dias Ferreira, n.º 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere.

10 - Documentos a apresentar: Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura, os seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado pelo candidato, acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional e a quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal/Cartão de Cidadão;

d) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma e 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.



11 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

12 - Os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente são o método de seleção de avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção com ponderação de 30%, ao abrigo do n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.1 - A avaliação curricular 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 do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) O tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso.

12.2 - A entrevista profissional de seleção 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 os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: qualidade e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses, sentido de responsabilidade.



A entrevista profissional de seleção 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.

13 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

13.1 - A valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, mencionados no n.º 12 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = AC (100\%)$$

em que:

VF - Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular.

Ou

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

em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 - Valoração dos métodos de seleção: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14 - Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal.

15 - A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos.



16 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 - A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção é preferencialmente efetuada por correio eletrónico, nos termos do n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

18- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

19- A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos através de ofício registado, disponibilizada no site do Município e publicada na 2.ª Série do Diário da República.

20- Composição do Júri do concurso:

Referência A:

Presidente: Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe da Divisão de Administração e Serviços Instrumentais.

Vogais efetivos: Dr.ª Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior e Isabel Maria da Conceição Ribeiro, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes: Maria de Fátima Sol Gonçalves Batista, Coordenadora Técnica e José Simões da Silva, Coordenador Técnico.

Referência B:

Presidente: Eng.º João Pedro Frias Freitas, Chefe de Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe de Divisão de Administração e Serviços Instrumentais e Carlos António dos Santos Ideias, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: Dr.ª Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior e Salvador Coelho Inácio, Encarregado Operacional.





Referência C:

Presidente: Eng.º João Pedro Frias Freitas, Chefe de Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe de Divisão de Administração e Serviços Instrumentais e Salvador Coelho Inácio, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: Dr.ª Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior e Carlos António dos Santos Ideias, Encarregado Operacional.

Referência D:

Presidente: Dr. Pedro Manuel Mendes Ferreira, Comandante Operacional Municipal.

Vogais efetivos: Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe da Divisão de Administração e Serviços Instrumentais e Dr.ª Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Isabel Maria da Conceição Ribeiro, Coordenadora Técnica e Maria de Fátima Sol Gonçalves Batista, Coordenadora Técnica.

Referência E:

Presidente: Eng.º João Pedro Frias Freitas, Chefe de Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos: Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe de Divisão de Administração e Serviços Instrumentais e Salvador Coelho Inácio, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: Dr.ª Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior e Carlos António dos Santos Ideias, Encarregado Operacional.

21 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

22 - Assiste, ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.



23 - 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.

24 - Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

Paços do Município de Ferreira do Zêzere, 28 de março de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal


Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores