



MUNICÍPIO DE ALJUSTREL CÂMARA MUNICIPAL

Abertura de Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (coveiro), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários

1 - Para efeitos do disposto no artigo 10º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 28/03/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Operacional (coveiro), do mapa de pessoal do Município de Aljustrel.

2 - Caracterização do posto de trabalho: Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais e cuidar do setor do cemitério que lhe esta atribuído.

3 - Local de Trabalho – área do concelho de Aljustrel.

4 - Posicionamento remuneratório – nos termos do artigo 38º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42º da Lei n.º82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º1 do artigo 20º da Lei n.º114/2017, de 29 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 2ª posição, a que corresponde o montante de € 580,00.

5 - Legislação aplicável – Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º4/2015, de 7 de janeiro.

6 - Requisitos de admissão:

6.1 – Requisitos gerais – os referidos no artigo 17º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho:

- 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 - Requisitos especiais – os constantes no n.º1 e n.º2 do artigo 3º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro: exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado.

7 - Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória.

8 - Formalização de candidaturas – as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1º de maio 7600-010 Aljustrel, ou enviada por mail para geral@mun-aljustrel.pt.

8.1 – O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum.

8.2 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 – Métodos de seleção e critérios de avaliação:

9.1 – Nos termos do disposto no n.º6 do artigo 10º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, são aplicáveis os métodos de seleção de avaliação curricular, e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção.

9.1.1 – 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. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

9.1.2 – 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 os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1.3 – Valoração final (VF) – a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.1.4 – Nas situações onde só será aplicado o método de avaliação curricular, esta corresponderá a 100% da classificação.

9.3 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.2 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 - Composição do júri:

Presidente – Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.^a Paula Alexandra Caixeirinho Banza

Vogais efetivos – Chefe da Divisão Técnica Eng.^o Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Técnico Superior Eng.^o Civil Paulo Jorge Rodrigues Ferreira

Vogais suplentes – Técnica Superior Arquitecta Maria Judite Acabado Aiveca e o Encarregado Operacional Armando Rocha Castanho Guerreiro

11 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos – de acordo com o preceituado no n.º1 do artigo 30º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º2 do referido artigo 30º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º3 do artigo 30º da referida Portaria.

12 - Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt).

1- Nos termos do disposto no n.º4 do artigo 10º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

14 de junho de 2018. – O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.