

MUNICÍPIO DE VALONGO

AVISO

1. Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por deliberação do executivo municipal de 18/02/2021, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 5 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na Divisão de Logística:

Referência a - Manutenção de Infraestruturas Municipais e Manutenção de Vias e Arruamentos – 3 Assistentes Operacionais;

Referência b) - Transportes, Equipamentos e Oficinas – 1 Assistente Operacional – Motorista de Pesados (Carta de Condução Adequada + CAM);

Referência c) – Apoio Logístico – 1 Assistente Operacional.

2. O procedimento é regulado pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3. Local de Trabalho - O local de trabalho será na área do Município de Valongo.

4. O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

5. O horário a praticar terá a carga horária em vigor para a administração pública, isto é, 7 horas diárias e 35 semanais.

6. Caracterização dos postos de trabalho e perfis pretendidos:

Referência a) - Manutenção de Infraestruturas Municipais e Manutenção de Vias e Arruamentos – 3 Assistentes Operacionais:

- Exercício de funções previstas na carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente nas seguintes atividades: Executar alvenaria de pedra, tijolo ou bloco de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco e acabamento finais; Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; Aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador; Monta bancas, sanitários, coberturas a telha; Executar betonilhas em passeios, incluindo o assentamento de guias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armadura, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras simples; Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger

e decorar; Betuma orifícios, tendas, mossas ou outras irregularidades, com um terço apropriado; Limassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; Verifica a qualidade do trabalho produzido.

Referência b) - Transportes, Equipamentos e Oficinas – 1 Assistente Operacional – Motorista de Pesados (Carta de Condução Adequada + CAM):

- Exercício de funções previstas na carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente nas seguintes atividades: Conduz veículos de elevada tonelagem, procedendo ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Aciona os mecanismos necessários para a carga e descarga dos materiais, devendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Abastece a viatura de combustível, mediante os procedimentos instituídos; Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

Referência c) - Apoio Logístico – 1 Assistente Operacional:

- Exercício de funções previstas na carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente nas seguintes atividades: Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, nomeadamente palcos, barreiras, telas em outdoors, mobiliário, e outras estruturas de apoio à atividade municipal; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

7. O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do artigo 38.º da LTFP, tendo como base a retribuição mínima mensal garantida, ao qual corresponde o montante pecuniário de 665,00 €.

8. Requisitos de admissão - poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e que sejam detentores da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª Classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano; nascidos após 01.01.1995 é exigido o 12.º ano.

Na referência b) é obrigatório possuir carta de Condução Adequada ao exercício da função de Motorista de Pesados + CAM.

9. O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, sendo aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público devem declarar a sua situação profissional no requerimento de candidatura e apresentar a declaração referida no ponto 12.1.3.

Relativamente ao regime de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

11. Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria e, não se encontrando numa situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Valongo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12. Forma e prazo de apresentação de candidaturas: As candidaturas são submetidas através da plataforma de serviços online, disponível no separador Recursos Humanos, em <https://servicosonline.cm-valongo.pt>. A submissão através da plataforma de serviços online implica um registo de utilização prévio. Consultar termos e

condições em <https://servicosonline.cm-valongo.pt>. Podem ainda ser entregues pessoalmente até as 17.30 horas no Gabinete do Município da Câmara Municipal de Valongo, Avenida 5 de Outubro, 160, 4440-503 VALONGO, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido.

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no Diário da República. Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma:

Carreira – Assistente Operacional; Categoria- Assistente Operacional.

12.1 Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

12.1.1 Curriculum vitae, devidamente datado e assinado, de acordo com os parâmetros fixados para a avaliação curricular, juntando os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados;

12.1.2 Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

12.1.3 Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público deverão entregar declaração comprovativa do serviço de origem, devidamente carimbada e assinada, mencionando a categoria, tipo de relação jurídica e descrição das funções, identificando qual foi a avaliação de desempenho obtida, com menção qualitativa e quantitativa, ou fotocópias da avaliação de desempenho relativa ao último ciclo avaliativo.

12.2 Os candidatos que detêm relação jurídica de emprego público com o Município de Valongo estão dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que declarem, sob compromisso de honra, que se encontram disponíveis no seu processo individual.

12.3 Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura, o tipo de deficiência e grau de incapacidade, conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, juntando documento comprovativo.

13. Métodos de seleção a aplicar.

13.1. De acordo com o estipulado no n.º 1, alíneas a) e b) do Art.º 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto nos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, são métodos de seleção obrigatórios:

- Prova Prática de Conhecimentos;
- Avaliação Psicológica.

Caso o candidato tenha relação jurídica de emprego e esteja a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto em causa, são avaliados através dos seguintes métodos:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

A Entrevista Profissional de Seleção será aplicada aos candidatos, nos termos do n.º 4 do citado artigo 36.º, conjugado com o disposto na al. a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

13.2. A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica-funcional, até à satisfação das necessidades, atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o Art.º 7.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

13.3. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório.

14. A prova de prática de conhecimentos (PPC), será valorada de 0 a 20 valores e considerando-se a valoração até às centésimas e visa avaliar o conhecimento acadêmico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função e terá a duração de 20 minutos, e incidirá sobre o seguinte:

Referência a) - Manutenção de Infraestruturas Municipais e Manutenção de Vias e Arruamentos - 3 Assistentes Operacionais:

- Função de Trolha – Execução de uma parede cruzada de alvenaria de tijolo cerâmico com argamassa, incluindo as tarefas de nivelar e aprumar; Assentamento de painel de azulejo cerâmico (junta aberta) com cimento cola em parede existente.

- Função de Pintor – Pintura de painel de madeira com tinta de esmalte.

Referência b) - Transportes, Equipamentos e Oficinas – 1 Assistente Operacional – Motorista de Pesados:

- Manobra / condução de viaturas pesadas, nomeadamente camiões com atrelado;

- Condução e operação de equipamentos auxiliares, tais como retroescavadoras, pá carregadora e tratores com reboque.

Referência c) - Apoio Logístico – 1 Assistente Operacional:

- Carga / descarga de mobiliário e equipamentos;

- Montagem / desmontagem de telas em outdoors.

15. A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido, sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado – 20 Valores

Bom – 16 Valores

Suficiente – 12 Valores

Reduzido – 8 Valores

Insuficiente – 4 Valores

16. A Avaliação Curricular (AC) - calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitação Académica, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho.

As habilitações académicas serão ponderadas e valoradas da seguinte forma:

Escolaridade Obrigatória (de acordo com o ano de nascimento do candidato) – 18 valores;

Escolaridade de Grau Superior às exigidas na candidatura – 20 valores.

A formação profissional será ponderada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências necessárias ao exercício da função, sendo valorada até ao máximo de 20 valores:

Sem ações de formação – 1 valor;

Ações de formação com duração \leq a 35 horas – 2 valores (por ação);

Ações de formação com duração $>$ a 35 horas – 4 valores (por ação).

Na experiência profissional será ponderada a inerente à função em concurso e valorada da seguinte forma:

Até 3 anos – 10 valores;

De 3 a 6 anos – 12 valores;

De 6 a 9 anos – 14 valores;

De 9 a 12 anos – 16 valores;

De 12 a 15 anos – 18 valores

Mais de 15 anos – 20 valores.

A avaliação de desempenho será ponderado o resultado da média aritmética dos últimos 3 ciclos avaliativos.

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e juntando os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

17. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado – 20 Valores

Bom – 16 Valores

Suficiente – 12 Valores

Reduzido – 8 Valores

Insuficiente – 4 Valores

18. Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 20 minutos por candidato, visa avaliar, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, de forma objetiva e sistemática, (1) os conhecimentos e experiência profissionais, (2) a capacidade de relacionamento interpessoal e a (3) capacidade de comunicação, de acordo com o perfil definido. Estes fatores serão pontuados de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte escala de valoração:

Elevado – 20 Valores

Bom – 16 Valores

Suficiente – 12 Valores

Reduzido – 8 Valores

Insuficiente – 4 Valores

A classificação final do método será o resultado da média aritmética, considerando-se a pontuação até às centésimas, da valoração atribuída a cada um dos fatores.

19. A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [(PEC \text{ ou } AC * 40\%) + (AP \text{ ou } EAC * 30\%) + (EPS * 30\%)]$$

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60% TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

20. O júri do concurso terá a seguinte composição:

Referência a) - Manutenção de Infraestruturas Municipais e Manutenção de Vias e Arruamentos - 3 Assistentes Operacionais:

PRESIDENTE – O Chefe da Divisão de Logística, Eng.º Delfim Manuel Sousa Cruz;

VOGAIS EFETIVOS – A Chefe de Unidade de Manutenção e Infraestruturas Municipais, Eng.ª Alzira Maria Pinto Macedo Soares, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e o Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Dr. Rui Pedro Gomes Martins;

VOGAIS SUPLENTEs – Técnico Superior, Eng.º Rui Fernando Melo Amaro e o Técnico Superior, Eng.º Rui João Marques Guimarães.

Referência b) - Transportes, Equipamentos e Oficinas – 1 Assistente Operacional – Motorista de Pesados:

PRESIDENTE – O Chefe da Divisão de Logística, Eng.º Delfim Manuel Sousa Cruz;

VOGAIS EFETIVOS – O Chefe de Unidade Operacional Logística, Eng.º Manuel Fernando Oliveira Neves, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e o Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Dr. Rui Pedro Gomes Martins;

VOGAIS SUPLENTEs – O Encarregado Operacional, Sr. Idalécio Fernando Dias Fontes e o Encarregado Operacional, Sr. Serafim Jorge Vieira Alves.

Referência c) - Apoio Logístico – 1 Assistente Operacional:

PRESIDENTE – O Chefe da Divisão de Logística, Eng.º Delfim Manuel Sousa Cruz;

VOGAIS EFETIVOS – O Chefe de Unidade Operacional Logística, Eng.º Manuel Fernando Oliveira Neves, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e o Chefe da Unidade de Recursos Humanos, Dr. Rui Pedro Gomes Martins;

VOGAIS SUPLENTEs – O Encarregado Operacional, Sr. Rui José Costa Alves Vieira e o Assistente Técnico Sr. Sérgio Paulo Pereira Pinto.

21. Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos consultar o processo na Unidade de Recursos Humanos dentro do horário normal de funcionamento (09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m);

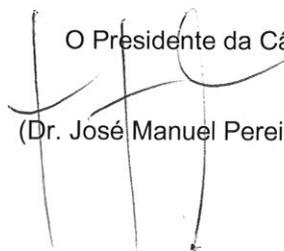
22. As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página eletrónica do Município, www.cm-valongo.pt e afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho;

23. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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. Tendo em conta que as entidades gestoras de requalificação nas autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no art.º 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não existir no Município de Valongo qualquer trabalhador em situação de requalificação.

25. O Município de Valongo irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal.

Valongo, 13 de abril de 2021.

O Presidente da Câmara,

(Dr. José Manuel Pereira Ribeiro)