



AVISO Nº 9/2009

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO DE DOIS ASSISTENTES OPERACIONAIS, NO REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO

Nos termos do disposto no artigo 50º da Lei nº 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 26 de Março de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para os postos de trabalho supra mencionado.

1 - Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

2 - Levando em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar nº 14/2008, de 31 de Julho, Lei nº 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 – Identificação do acto – A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para dois postos de trabalho correspondente à categoria de Assistente Operacional.



MUNICÍPIO DE SINES

4 – Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica – 2 Contratos de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, pelo período de 1 ano, para o exercício de funções de Assistente Operacional.

5 – Prazo de validade – nos termos do nº 2 do artigo 40º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

6 – Local de Trabalho – Área de Sines / Divisão de Educação e Acção Social no Serviço de Educação.

7 – Caracterização do Posto de Trabalho – Acompanhar crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, atender e encaminhar os utilizadores da escola e controlo de entradas e saídas, providenciar a limpeza, tarefas de apoio a organização da escola e alunos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações.

8 – Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 – Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8º da LVCR):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções 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.

10 – Requisitos de vínculo – Os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do nº 1 do artigo 52º da Lei nº 12-A/2008.



MUNICÍPIO DE SINES

11 – Habilitações exigidas – Escolaridade Obrigatória.

12 – Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

13 – Não podem ser admitidos 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 órgão ou serviço, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 – Forma e Prazo de Candidaturas – A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo. A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2ª série do Diário da República (artigo 26º. da Portaria).

15 – Local – As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, nº 21, 7520-159 Sines), das 9:00 horas às 17:00 horas.

16 – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão, fotocópia do cartão de contribuinte.

16.1 – Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

16.3 – Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 – Métodos de selecção – Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores.



MUNICÍPIO DE SINES

17.1 – A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo ponderados os seguintes elementos:

Habilitação Académica;

Formação Profissional;

Experiência Profissional;

Avaliação do Desempenho;

17.2 – A entrevista de avaliação de competências, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17.3 - Aspectos a avaliar - Qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivações e interesses; Sentido crítico.

17.4 – Níveis classificativos - Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valoração final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

18 – A notificação dos candidatos excluídos faz-se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria.

19 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula: 40% da Avaliação Curricular mais 60% da Entrevista de Avaliação de Compe-



MUNICÍPIO DE SINES

tências. Os candidatos que obtenham uma votação inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

20 – Excepcionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado igual ou superior a 50, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a Câmara Municipal limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

21 – O júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Técnica Superior, Dr^a. Helena Margarida Rodrigues Correia Sales

Vogais Efectivos: Técnica Superior, (Dr^a.) Helena Isabel Silva Santos Leal e Coordenadora Técnica, Marina Isabel Raposo Caetano Santos

Vogais Suplentes: Encarregada de Pessoal Auxiliar, Mariana da Conceição de Campos Brissos e Técnica Superior, Dr^a. Ana Isa Salgado Figueira

22 – As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 – De acordo com o preceituado no n^o 1 do artigo 30^o da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n^o 3 do artigo 30^o, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32^o e por uma das formas previstas nas alíneas do n^o 3 do artigo 30^o acima mencionado.

25 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.sines.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.



MUNICÍPIO DE SINES

26 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

26.1 – Nos termos do Dec.-Lei nº 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

Paços do Município, 31 de Março de 2009.

O Presidente da Câmara,

Manuel Coelho Carvalho (Dr.)

Do presente Aviso, foram elaborados 2 exemplares, compostos por 6 páginas cada, ficando um exemplar arquivado no Serviço emissor (G.P.), e o outro entregue ao Sector de Recrutamento e Selecção.