



MUNICÍPIO DE MONFORTE

AVISO

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Vínculo de Emprego Público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1- Faz-se público que, nos termos do disposto nos 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, na sua redação atual e do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público, que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 25/07/2023 e em conformidade com a deliberação tomada em reunião de Câmara Municipal de 19 de abril do ano em curso, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para um lugar de Assistente Operacional (Coveiro), para desempenhar funções nos cemitérios na área do Concelho de Monforte.

2-Entidade que realiza o procedimento: Município de Monforte.

3- Caracterização do posto de trabalho: Funções de abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais;

Cuidar do sector do cemitério que lhe está distribuído, executar outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos inerentes à respetiva função.

4-Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

5-Por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, o formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontrando-se disponível na página eletrónica do Município de Monforte em www.cm-monforte.pt, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como na Subunidade Orgânica Gestão de Recursos Humanos, as candidaturas deverão ser entregues diretamente nos Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para

Câmara Municipal de Monforte Praça da República n.º 115, Apartado 4 7451-909 Monforte.

5.1-O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de não admissão ao procedimento concursal: Curriculum Vitae detalhado devidamente datado e assinado, documento comprovativo das habilitações literárias, formação e experiência profissional.

5.2-Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6 – Posicionamento remuneratório:

1.ª posição, nível 5, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte centimos), da Tabela Remuneratória Única.

7 – Requisitos gerais de admissão – Os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição por convenção internacional ou Lei Especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido de exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das Leis de vacinação obrigatória.

8-Métodos de Seleção:

Nos termos do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o n.º 6, artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é aplicado o seguinte método.

Avaliação Curricular:

A avaliação curricular tem a ponderação de 100% e visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Assim, na avaliação curricular são considerados os seguintes fatores, a valorizar numa escala de 0 a 20 valores: A habilitação académica (HA), onde é ponderada a titularidade do grau académico do candidato; A formação profissional (FP), relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; A experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é, experiência profissional nas áreas de competências legalmente atribuídas aos Serviços Urbanos (Cemitérios); A avaliação de desempenho (AD), relativa ao último ano de serviço em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, apenas para os candidatos com relação jurídica de emprego público e que devem possuir avaliação de desempenho ao abrigo do SIADAP.

Os candidatos que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores.

Classificação da Avaliação Curricular (AC):

A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valorização até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a fórmula seguinte:

$$AC=HA \times 20\% + FP \times 20\% + EP \times 50\% + AD \times 10\%$$

Em que:

HA=Habilitação Académica

FP=Formação Profissional

EP=Experiência Profissional

AD=Avaliação de Desempenho

9-Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, estão descritos em ata, pelo seguinte júri do procedimento:

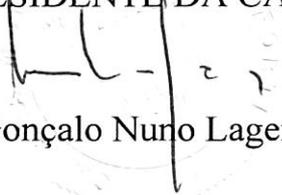
Presidente: Lina Maria Barreto Barroqueiro, Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Unidade Orgânica de 2.º Grau Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos;

Vogais Efetivos: Maria de Jesus Santos Duarte da Conceição (que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos), Dirigente Intermédio de 2.º Grau em regime de substituição, da Unidade Orgânica de 2.º Grau Administrativa e Vítor Augusto Cid Carreiras, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos;

Vogais Suplentes: António José Espiguiha Barbas, Encarregado do Pessoal Operário e João José Realinho Medalhas Alberto, Encarregado do Pessoal Assistente Operacional em Mobilidade, dos Parques Desportivos e Recreativos.

Monforte, 27 de julho de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA


Gonçalo Nuno Lagem