

Procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim

Para efeitos do disposto no artigo 4.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/09 de 03/09, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/09, de 31/12, 3-B/2010, 28/04 e 55-A/2010, de 31/12 e dado não existir ainda reserva de recrutamento própria ou constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação de Câmara Municipal de 20 de Junho de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis (a ratificar na próxima reunião de câmara), a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 – Local de Trabalho - Nas instalações do Município da Póvoa de Varzim, Praça do Almada, 4490 - 438 Póvoa de Varzim.

2 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2011 - com grau de complexidade 1:

Ref.ª 03/DAD/LA/11 - 3 postos de trabalho para a actividade de leitor cobrador de consumos - Lê em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, electricidade ou gás, anota-os em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores.

3 – Posicionamento remuneratório - obedece ao disposto no art.º 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 na actual redacção e no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31/12, tendo como referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, sendo de 485,00 € da Tabela Remuneratória Única.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 55 -A/2010, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o município do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

4 - Requisitos de admissão relativos ao trabalhador - Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.1 - 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 – Nível habilitacional e área de formação académica - escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade).

6 – Formalização de candidaturas - Através do preenchimento obrigatório do formulário - tipo de candidatura, disponível na página electrónica do município da Póvoa de Varzim em www.cm-pvarzim.pt, que deverá ser dirigido ao presidente da câmara municipal.

6.1 – Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6.2 – A entrega da candidatura poderá ser efectuada - Pessoalmente na Secção de Gestão Documental, na Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 16:00 horas, ou através de correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado.

6.3 - Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

6.3.1 - Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

6.3.2 - Comprobativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

6.3.3 - Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas.

6.3.4 - Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

6.3.5 - Currículo detalhado, datado e assinado.

6.3.6 - A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

6.3.7 - Tratando-se de indivíduos com deficiência devem declarar no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Devem, ainda, mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

6.3.8 - Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

6.3.9 - Os candidatos que exerçam funções no Município da Póvoa de Varzim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos desde que declarem no requerimento que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6.3.10 - Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções ou ao próprio candidato as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

6.3.11 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7 – Métodos de selecção:

No presente recrutamento será aplicado apenas um método de selecção obrigatório e um facultativo: Prova de conhecimentos (PC), e Entrevista Profissional de Selecção (EPS);

- E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º, da citada Lei n.º 12-A/2008, ser-lhes-á aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo método anterior, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

7.1 – A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$OF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de conhecimentos; AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

7.2 – Prova de conhecimentos:

7.2.1 - Incide sobre conteúdos de natureza genérica, forma escrita, reveste a natureza teórica, de realização individual, comporta uma fase, tem a duração máxima de 1h, sem consulta, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar sobre a língua portuguesa e ainda aos referentes ao Regime jurídico dos serviços municipais e intermunicipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos; Lei dos serviços públicos essenciais; Tarifário dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos do Município da Póvoa de Varzim.

Bibliografia:

Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto;

Lei n.º 23/96 de 26 de Julho (republicada em anexo à Lei n.º 12/2008 de 26 de Fevereiro);

Tarifário dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos do Município da Póvoa de Varzim (disponível no portal do Município - www.cm-pvarzim.pt).

8 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada em www.cm-pvarzim.pt.

9 – Os candidatos admitidos e aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através ofício registado.

10 – Os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado para a realização da audiência dos interessados.

11 – As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 – Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 – Em situações de igualdade de valoração, aplica - se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04.

14 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo presidente da câmara municipal é afixada em local visível e público das instalações do Município e na respectiva página electrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da Republica*, com informação sobre a sua publicitação.

16 – Composição do Júri:

Presidente - Técnica superior, Dr.ª Tânia Cristina Silva Oliveira.

Vogais efectivos - Chefe de divisão municipal de serviços jurídicos, Dr. Jorge Manuel de Guimarães Caimoto e o assistente operacional Leitor cobrador de consumos, Armando José Canossa Barbosa.

Vogais suplentes - Assistente técnico administrativo, António Paulo Fangueiro Regufe e a Chefe de divisão municipal administrativa, Dr.ª Isolina Maria Malhão Mendes.

O presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do art. 9.º 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.

15 de Julho de 2011

Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos,

Dr.ª Lucinda Delgado