



## Município de Fafe

**Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Fafe, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)**

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora, Responsável de Gestão de Recursos Humanos, datado de 11-05-2018, proferido no uso das competências que lhe foram delegadas no âmbito da gestão de recursos humanos, após deliberação favorável da Câmara Municipal tomada em reunião de 12-04-2018, e respetivo aditamento de postos de trabalho ao Mapa de Pessoal, conforme deliberação de Assembleia Municipal tomada em sessão de 27/04/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho, na carreira /categoria de assistente operacional, previstos no Mapa de Pessoal para 2018, nas áreas funcionais a seguir identificadas:

**Ref.ª A/2018** - 6 Postos de trabalho da carreira /categoria de assistente operacional – cantoneiro de limpeza;

**Ref.ª B/2018** – 2 Postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional – trolha;

**Ref.ª C/2018** – 1 Posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional – canalizador;

2. **Legislação aplicável:** Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3. **Local de Trabalho:** Área do Concelho de Fafe.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação dos nove postos de trabalho atrás identificados previstos e não ocupados no do Mapa de Pessoal aprovado para 2018, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. **Serviços a que se destinam os postos de trabalho:** Divisão de Conservação e Ambiente (DCA)

6. **Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum:** o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, tendo sido reconhecido em reunião de órgão executivo de 12/04/2018, que estes postos de trabalho correspondem a necessidades permanentes do Município e que o vínculo dos colaboradores que as desempenham é inadequado. Considerando que, nessa data, o Mapa de Pessoal não dispunha de Postos de Trabalho disponíveis, em sessão ordinária da Assembleia Municipal, ocorrida em 27/04/2018, foi aprovado o aditamento ao



Mapa de Pessoal de 2018, de 9 postos de trabalho a carreira/categoria de assistente operacional, nas áreas atrás identificadas.

## **7. Caracterização/descrição dos postos de trabalho:**

### **7.1 - Ref.ª A/2018 - 6 Postos de trabalho da carreira /categoria de assistente operacional – cantoneiro de limpeza:**

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei LTFP, grau de complexidade 1 Proceder à remoção de lixos e equiparados; Apoiar na conservação e manutenção dos edifícios municipais, em atos de desinfeção e limpeza, procede à arrumação; Proceder à varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras; Proceder à extirpação de ervas; Executar reparações e desimpedimentos de acessos, Compõe bermas e desobstruí aquedutos; Efetuar reparações de calcetamento; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

### **7.2 - .Ref.ª B/2018 – 2 Postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional – trolha:**

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei LTFP, grau de complexidade 1. Levantar e revestir maciços de alvenaria, assentar manilhas, azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, montar bancas, sanitários, coberturas a telha e executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; Levantar e revestir muros em alvenaria de tijolo ou cimento; Aplicar camadas de argamassa em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

### **7.3 – Ref.ª C/2018 – 1 Posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional – canalizador:**

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei LTFP, grau de complexidade 1. Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e roscar tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Instruir e supervisionar no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

## **8. Habilitações literárias e/ ou profissionais exigidas:**

**8.1 - Ref.ª OA/2018 :** Escolaridade obrigatória.

**8.2 - Ref.ª B/2018 e C/2018:** Escolaridade obrigatória e um ano de experiência profissional comprovada na área ou certificado de aptidão profissional (CAP) adequado.

## **9. Posição remuneratória:**

1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, 2.ª nível da TRU, correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), atualmente no valor pecuniário de €580,00.

## **10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:**

**10.1.** Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

**10.2.** Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

**10.3.** Possuir as habilitações literárias (e profissionais, se for o caso), constantes do ponto 8. do presente aviso.

**10.4.** No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

**11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**

**11.1. Prazo:** dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Fafe, [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt)

**11.2. Forma:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet, Município de Fafe, [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt) podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email [recursos.humanos@cm-fafe.pt](mailto:recursos.humanos@cm-fafe.pt), até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou entregues pessoalmente no Balcão Único do Departamento Administrativo Municipal, durante as horas normais de expediente (2.ª feira das 9h às 19h.00, 3.ª a 5.ª feira das 9h.00 às 17.00h e 6.ª feira das 9.00h às 12h e 30m), ou remetidas por correio registado com aviso de receção endereçado a Município de Fafe – Candidatura – Concurso de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários – Ref.ª .../2018, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, até ao termo do prazo fixado. No caso de envio pelo correio, vale a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

**11.3.** No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

**11.4.** Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;
- d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.
- e) No caso da candidatura às referências B (trolha) e C (canalizador), cópia de declaração comprovativa de experiência profissional na área ou cópia do Certificado de Aptidão Profissional (CAP).



**11.5.** Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

**12.** Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**13. Métodos de Seleção:** O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular, e a entrevista profissional de seleção, no caso de haver mais que um candidato ao mesmo posto de trabalho.

**13.1.** A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

**13.2.** Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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

**13.3 São motivos de exclusão do presente procedimento:**

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável);
- d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 13.4 do presente aviso.

**13.4. Classificação final (CF):**

- a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas;
- b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:

$$CF = 70\% \times AC + 30\% \times EPS$$

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

**13.5.** No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

**13.6.** A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica deste Município, [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt).

**13.7.** Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

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

**13.9.** A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Fafe, [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt), após aplicação dos métodos de seleção.

**13.10.** O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

#### **14. Composição e identificação do júri:**

Presidente: Chefe da DCA – Horácio Pereira Castro

Vogais Efetivos: 1.º Técnica Superior, Ana Paula Queirós Gomes Campos Marques que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Chefe da DGRHASE – Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves

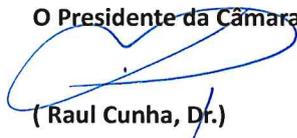
Vogais Suplentes: Técnicas Superiores, José Paulo Gonçalves Costa e Maria João Lopes Pereira

**15.** A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações – átrio de entrada do Edifício dos Paços do Concelho de Fafe - e disponibilizada na respetiva página eletrónica – [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt). É ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

**16.** Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Município de Fafe [www.cm-fafe.pt](http://www.cm-fafe.pt).

Fafe, 21 de maio de 2018

O Presidente da Câmara



( Raul Cunha, Dr.)

