



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA CÂMARA MUNICIPAL

### **Abertura do concurso de regularização extraordinária de vínculos precários**

**Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, 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 meu despacho de 7 de maio de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias 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 12 (doze) postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.
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:** Município de Vila Nova de Cerveira, mais precisamente no edifício dos Paços do Concelho, designadamente no serviço de receção, Arquivo Municipal, Parque do Castelinho, Estaleiros Municipais e Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira.
4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 12 (doze) postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.
5. **Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de postos por função:** 12 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo conteúdo funcional é o seguinte: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.
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.
7. **Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:**  
**Receção (1 posto de trabalho):** Serviço de Receção no edifício dos Paços do Concelho, designadamente entrega de protocolo; correspondência; serviços externos, etc;



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA CÂMARA MUNICIPAL

- Arquivo Municipal (1 posto de trabalho):** funções específicas do serviço de arquivo;
- Parque do Castelinho (1 posto de trabalho):** limpeza do parque do Castelinho;
- Estaleiros Municipais (4 postos de trabalho):** Limpezas nas freguesias de Campos e Vila Meã, Cornes, Reboreda e Nogueira, Vila Nova de Cerveira e Lovelhe;
- 8. Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira (5 postos de trabalho):** Vigilantes nos transportes escolares e auxiliar nos cuidados das crianças.
- 9. Habilitações literárias exigidas:** As Habilitações Académicas exigidas para a carreira são a Escolaridade Obrigatória (4ª Classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, 6º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9º ano de escolaridade para os nascidos após janeiro de 1981). No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- 10. Posição remuneratória:** 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional.
- 11. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:**
- 11.1.** 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.º 112/2017, de 29 de dezembro.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 9. do presente aviso.
- 11.4.** 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.
- 12. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:**
- 12.1.** Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município/Viver/Recursos Humanos/Procedimentos concursais 2018 ([www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt));
- 12.2.** Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet Município/Viver/Recursos Humanos/Procedimentos concursais 2018 ([www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt)) e ou nos Recursos Humanos sitos no Edifício dos Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, podendo ser enviados por correio registado endereçado ao Presidente da Câmara Municipal, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA CÂMARA MUNICIPAL

prazo referido na alínea anterior, ou entregues em mão no serviço de Recursos Humanos, sito no edifício dos Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira.

- 12.3.** No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura, 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.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** 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.
- 13.** Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 14. Métodos de Seleção:** O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, no caso dos procedimentos em que há mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho)
- 14.1.** 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.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** 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);



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA CÂMARA MUNICIPAL

- 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 14.4 do presente aviso.
- 14.4. 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:
- $$CF = (50\%) AC + (50\%) EPS$$
- CF = Classificação Final;
- AC = Avaliação Curricular (ver artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação)
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção (ver artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação)
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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 da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira/Recursos Humanos e na sua página eletrónica.
- 14.7.** 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 n.º 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.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica Município/Viver/Recursos Humanos/Procedimentos concursais 2018 ([www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt)), após aplicação dos métodos de seleção.
- 14.10.** O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.
- 15. Composição e identificação do júri:**
- Presidente:** Vitor Manuel Passos Pereira, Chefe da Divisão de Administração Geral;



## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA CÂMARA MUNICIPAL

**Vogais Efetivos:** Anabela Gonçalves Oliveira, Chefe da Unidade de Serviços de Contencioso e Recursos Humanos/Dirigente Intermédia de 3.º Grau (em regime de substituição), que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Susete Margarida Faria Pires, Técnica Superior.

**Vogais suplentes:** Cármen de La Salette Oliveira Araújo, Chefe da Unidade dos Serviços Financeiros/Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Carlos Manuel Poço Pereira, Técnico Superior.

- 16.** A lista de classificação e ou de ordenação final dos candidatos, se aplicável, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Município de Vila Nova de Cerveira/Recursos Humanos; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo 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.
- 17.** 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/Viver/Recursos Humanos/Procedimentos concursais 2018 ([www.cm-vncerveira.pt](http://www.cm-vncerveira.pt)).

Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, 07 de maio de 2018,

O Presidente da Câmara Municipal,

João Fernando Brito Nogueira