

**AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VINCULOS PRECÁRIOS**

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Sardoal / Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa, 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 9º e 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 22.05.2018, 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 seis postos de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal para 2018 no, da categoria de Assistente Operacional.
2. **Legislação aplicável:** Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Portaria nº 83 – A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.
3. **Local de Trabalho:** Agrupamento de Escolas de Sardoal
4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de seis postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Município de Sardoal / Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40º e seguintes da LTFP.
5. **Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de postos por função:** Seis lugares na categoria de Assistente Operacional /Auxiliar de Ação Educativa.
6. **Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum:** o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAV, para regularização das

situações de trabalho precário previstas no artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro.

7. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:

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 de 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.

8. Modalidade de horário de trabalho: Horário fixo

9. Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do nº1 do artigo 86 da Lei 35/2014 de 20 junho.

10. Posição remuneratória: Nível 1, 580€ (quinhentos e oitenta euros)

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 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro.

11.2 Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17º 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 nº 2 do artigo 8º da Lei nº 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 <http://www.cm-sardoal.pt> – Camara Municipal – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais.

12.2 Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sitio da internet, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email rec.humanos@cm-sardoal.pt , até às 24h00 horas do ultimo dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado a Câmara Municipal de Sardoal – Praça da República- 2230-222 Sardoal, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

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 nº 9 do artigo 28º da Portaria nº 83 – A/2009, 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.

13. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar, será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, se houver 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 do 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 14.4 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:

$$CF = (... \%)AC + (... \%)EPS$$

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 32º da Portaria nº 83-A/2009 de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no nº3 do artigo 30º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o nº 8 do artigo 10º da Lei nº 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 serviço de Recursos Humanos e na sua página eletrónica.
- 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 nº3 do artigo 30º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos nºs 7 e 8 do artigo 10º da Lei nº 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 <http://www.cm-sardoal.pt>, após a aplicação dos métodos de seleção.

13.10 O Procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

14. Composição e identificação do júri:

Presidente: Ana Paula Faustino Sardinha, Diretora do Agrupamento de Escolas de Sardoal;

Vogais Efetivos: Nelson Jaime Passarinho Alves, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; e Susana Maria dos Santos Lopes, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes: Ana Cristina dos Santos Rei, Coordenadora Técnica e Maria Celeste Pereira Paulino, Coordenadora Técnica.

A lista de classificação e /ou ordenação final dos candidatos, se aplicável, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações no serviço de recursos humanos; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no termos do nº 6 do artº 36 da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

- 15.** Nos termos do disposto no nº 4 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Sardoal.

24 de julho de 2018, O Presidente da Câmara, António Miguel Cabedal Borges