

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, restritos 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 deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, em sua reunião de 3 de abril de 2018, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado do mapa de pessoal para 2018, destes Serviços Municipalizados, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de apoio administrativo - Refª OE201805/1457.

2. – Legislação aplicável: Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011; e Código do Procedimento Administrativo.

3. – Local de trabalho: Localiza-se na subunidade de apoio administrativo da Divisão de Obras e Fiscalização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, na área do Concelho de Leiria.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 01 posto de trabalho do Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos constante do artigo 40º e seguintes da LTFP.

5. – 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 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de Dezembro.

6. – Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:

- i. Funções genéricas: as estipuladas no nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o anexo;



- ii. Funções específicas: manter as condições de higiene e salubridade das diversas instalações dos Serviços; estabelecer e rececionar as ligações telefónicas de e para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas; prestar informações dentro do seu âmbito, anotar sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviços e transmiti-las, zelar pelo material à sua guarda, assegurar o contacto entre os serviços, efetuar a receção e entrega do expediente e encomendas, transmitir recados e mensagens, prestar informações verbais ou telefónicas; verificar as condições de segurança das instalações antes de se proceder ao seu encerramento; apoiar atividades e eventos, especialmente na montagem e desmontagem de equipamentos; apoiar o atendimento ao público nas mais diversas áreas de atividades dos serviços; registar processos e movimentar a consulta de processos no sistema informático; apoiar os técnicos, conduzir viaturas; digitalizar e fotocopiar documentos; gerir os processos de contratação pública e de bens e serviços, apoiar a organização de arquivos; executar outros trabalhos similares e complementares aos descritos.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para os quais o trabalhador detenha, a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP.

7. - Modalidade de horário de trabalho: A modalidade de horário de trabalho a praticar, será a que estiver em vigor no serviço onde o trabalhador prestar funções.

8. - Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos) insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

9. - Posição remuneratória: 1ª Posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição mínima mensal garantida, atualmente com o valor de € 580,00

10. - Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

10.1. - Exerça ou tenha exercido funções que correspondem ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem vínculo adequado, reconhecido nos termos do artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro.

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

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

10.3 – Possuir as habilitações literárias 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 nº 2 do artigo 8º da lei nº 112/2017, de 29 de dezembro.

11. – Forma de prazo de apresentação das candidaturas:

11.1. – Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Leiria: www.smas-leiria.pt.

11.2. - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet dos Serviços Municipalizados de Leiria, podendo enviados por correio postal, registado com aviso de receção endereçado aos Serviços Municipalizados de Leiria, Rua da Cooperativa, nº 65-C – S. Romão – 2410-256 LEIRIA, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior. As candidaturas também poderão ser entregues pessoalmente, na Sede dos Serviços Municipalizados de Leiria, em S. Romão, na subunidade orgânica de expediente e arquivo geral, durante o horário normal de atendimento, nos dias úteis, das 09h00 m às 12h30m e das 14h00m às 17h00m.

11.3. – No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura, através do código da Bolsa de Emprego Público; Identificação da carreira, categoria e posto de trabalho; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações literárias e profissionais.

11.4. – Com a candidatura deverão 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.

11.5. – Nos termos do disposto no nº 9 do artigo 28º da Portaria nº 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, 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, se houver mais do 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 as centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Para tal, serão consideradas 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 ocupar.

A Avaliação Curricular será realizada através da seguinte fórmula:

$AC = HL \times 0,20 + EP \times 0,70 + FP \times 0,10$, em que:

AC – Avaliação Curricular;

HL – Habilitações Literárias;

EP - Experiência Profissional;

FP – Formação Profissional

(HL) = Habilitações Literárias (20%)

- As exigidas para o posto de trabalho – 18 valores:

- De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata – 20 valores.

(EP) = Experiência Profissional (70%)

Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o concurso é aberto:

- Sem experiência relevante para o exercício das funções – 0 valores:

- Com experiência relevante – 10 valores, acrescidos de:

De 1 a 2 anos – 2 valores:

De 2 a 3 anos – 4 valores;

De 3 a 4 anos – 6 valores;

De 4 a 5 anos – 8 valores;

Mais de 5 anos – 10 valores



(FP) = Formação Profissional (10%)

Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

- Sem formação relevante para o exercício das funções -10 valores;
- Com ações de formação relevantes – 10 valores, acrescidas de:
 - 1 Valor por cada ação até de 12 horas;
 - 2 Valores por cada ação de 12 a 18 horas;
 - 5 Valores por cada ação de 18 a 40 horas;
 - 10 Valores por cada ação superior a 40 horas.

13.2. - Entrevista profissional de seleção (EPS): 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, com as seguintes especificidades:

a) Parâmetros a avaliar;

- i) Experiência Profissional (EP): Adequabilidade e desenvolvimento;
- ii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC): Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;
- iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração;

b) Duração aproximada de 20 minutos;

c) É pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Leiria e disponibilizados na página eletrónica dos Serviços;

d) É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (08 valores) e Insuficiente (04 valores), resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de votação nominal e por maioria; e com uma ponderação de 30% na valoração final;

e) Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar:

$$EPS = (EP + CC + CRI) / 3;$$

f) Os modelos das fichas individuais encontram-se em anexo às atas de reuniões do júri.



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

13.9. – A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Leiria, após a aplicação dos métodos de seleção.

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

14. – Composição e identificação do júri para a tramitação do procedimento concursal:

a) Presidente: Leandro Miguel Gomes de Sousa, diretor-delegado de administração, em regime de substituição dos Serviços Municipalizados de Leiria;

b) Vogais efetivos: Luis Miguel Junqueira Martins, chefe de divisão de obras e fiscalização, e Marco António Amorim Aguiar, chefe de divisão exploração e conservação, em regime de substituição, ambos dos Serviços Municipalizados de Leiria;

c) Vogais suplentes: Teresa Paula da Silva Mariano, chefe de divisão de planeamento e projeto, em regime de substituição e Alfredo Manuel Rodrigues Ferreira, chefe de unidade de eletromecânica e serralharia, ambos dos Serviços Municipalizados de Leiria.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

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 dos Serviços Municipalizados de Leiria e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República, com informação, sobre a publicitação, nos termos do nº 6 do artigo 36º da Portarias nº 83-A/89, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16. – 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 dos Serviços Municipalizados de Leiria (www.smas-leiria.pt).

Leiria, 29 de maio de 2018

O diretor-delegado de administração, em regime de substituição

Leandro Miguel Gomes de Sousa.

