

Aviso

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (área funcional coveiro), para exercício de funções na Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL)

1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 7 de julho de 2020, que recaiu sobre a proposta n.º 666/2020, se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação integral do Aviso de abertura na BEP, procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (área funcional coveiro), para exercício de funções na Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL).

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento.

2 – Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a AML informou que a “Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa”. Mais se declara que o Município de Cascais não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

3 - Local de trabalho: Área geográfica do Concelho de Cascais.

4 - Caracterização dos postos de trabalho: Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao

funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente, entre outras atividades análogas, proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais, abrir a sepultura no momento da exumação e assegurar que o cadáver está totalmente decomposto, colaborar nos pequenos trabalhos de reparação e de pintura dos cemitérios, cuidar e manter o bom estado de limpeza e conservação de todos os espaços e das campos dos cemitérios e aplicar produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário, desde que seja possuidor de habilitação e título para o efeito.

5 – Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, que foi consumida pela base remuneratória da Administração Pública, a que corresponde a remuneração de (euro) 645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

6 - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 – Requisitos previstos 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.

6.2 – Requisitos habilitacionais e profissionais: escolaridade mínima obrigatória.

6.2.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

6.2.2 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 – Âmbito do recrutamento: Nos termos das deliberações da Câmara Municipal de Cascais de 26 de fevereiro e de 7 de julho de 2020, pelas quais foi aprovado o mapa anual global consolidado dos recrutamentos autorizados, podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

8 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os 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 Município de Cascais idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 – Formalização das candidaturas:

9.1 - A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais.

9.2 – As candidaturas podem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço atendimento.municipal@cm-cascais.pt, ou remetidas por correio registado para o Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, piso -1, 2750-421 Cascais, até à data limite fixada na publicitação da Oferta de Emprego Público na Bolsa de Emprego Público (BEP). Na apresentação de candidaturas através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

9.3 - As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 6.1. do presente aviso (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no n.º 6.2 do presente aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);

c) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:

i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço;

iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;

iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor;

v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde de 2016, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas.

9.3.1 – De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 20.º da Portaria, os candidatos que sejam trabalhadores do Município de Cascais não necessitam apresentar os documentos exigidos, desde que declarem expressamente na candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.4 – Com as suas candidaturas os candidatos deverão apresentar ainda as seguintes declarações:

a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo;

b) Declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponibilizado no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, na morada indicada no n.º 9.1 deste aviso.

9.5 - Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no Formulário Tipo, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

9.6 – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

9.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

10 - Métodos de Seleção:

10.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências, nos seguintes termos:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos.

10.2 - Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 10.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se

aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

10.3 – Também serão utilizados os métodos de seleção Entrevista Profissional de Seleção e Exame Médico. O método de seleção Entrevista Profissional de Seleção será aplicado aos candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do anterior ponto 10.1. O método de seleção Exame Médico será aplicado aos candidatos aprovados no método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

10.4 – Nos termos dos números 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção classificativa de *Não Apto* num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguintes.

10.5 - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2015, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 6 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;

b) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado;

c) Avaliação do desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação do desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (FP \times 20\%) + (EP \times 50\%) + (AD \times 30\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Nenhuma unidade de crédito – 0 valores;

De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores;

De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores;

De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes:

Duração da ação de formação	Unidades de crédito
De 1 a 6 horas	3
Superior a 6 horas e até 12 horas	6
Superior 12 e até 18 horas	9
Superior 18 e até 24 horas	12
Superior a 24 horas	15

b) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

Sem experiência profissional – 10 valores;

Menos de 1 ano de experiência profissional – 12 valores;

Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 14 valores;

Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 16 valores;

Entre 3 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores;

Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

c) A pontuação a atribuir à avaliação do desempenho corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;

3 a 3,9 – Bom / 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;

1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Precisa de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

10.6 - A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que são as seguintes (perfil de competências):

a) Orientação para o serviço público - Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

b) Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

c) Relacionamento interpessoal - capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

d) Tolerância à pressão e contrariedades: Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, terá a duração mínima de 45 minutos e não excederá 60 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de

competências definido e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Cada uma das competências será avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência - 20 valores;

Detém um nível bom da competência - 16 valores;

Detém um nível suficiente da competência - 12 valores;

Detém um nível reduzido da competência - 8 valores;

Detém um nível insuficiente da competência - 4 valores.

A classificação da entrevista de avaliação de competências será obtida através da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2= Competência 2;

C3= Competência 3;

C4= Competência 4;

O resultado da aplicação da fórmula supra descrita será convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores - nível Elevado;

Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores - nível Bom;

Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores - nível Suficiente;

Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores - nível Reduzido;

Inferior a 6 valores - nível Insuficiente.

Aos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

10.7 - A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, será individual, terá a duração máxima de 30 minutos e consistirá na execução de algumas tarefas inerentes à atividade de coveiro, designadamente:

- Abertura de sepultura;
- Levantamento de tampas de campas;

- Preparação de ossário para funeral;
- Tarefas de manutenção da limpeza do recinto do cemitério.

10.7.1. Bibliografia de apoio para a prova de conhecimentos:

Manual de Procedimentos Operacionais, acessível através do link xxxxx

A prova será avaliada de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Perceção e compreensão da tarefa;
- b) Qualidade de realização;
- c) Celeridade na execução;
- d) Grau de conhecimentos demonstrados.

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos não poderão consultar o manual mencionado no ponto 10.7.1..

Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A classificação final da prova corresponderá ao resultado da soma aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos parâmetros acima enunciados, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos;

A = Perceção e compreensão da tarefa;

B = Qualidade de realização da tarefa;

C = Celeridade na execução;

D = Grau de conhecimentos demonstrados.

10.8 - A avaliação psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, que é o descrito no ponto 10.6 deste aviso, e será valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.9 - A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria.

Os parâmetros a avaliar na entrevista profissional de seleção são os seguintes:

- a) F1-Relevância da experiência profissional;
- b) F2-Interesse e motivação profissionais;
- c) F3-Relacionamento Interpessoal;
- d) F4-Capacidade de Comunicação.

O resultado da Entrevista Profissional de Seleção obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (F1+F2+F3+F4)/4$$

Em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

F1, F2, F3 e F4 = Avaliação dada a cada um dos parâmetros de avaliação.

A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores: nível Elevado;

Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores: nível Bom;

Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores: nível Suficiente;

Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores: nível Reduzido;

Inferior a 6 valores: nível Insuficiente.

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

11 – O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, tendo em conta a área de atividade a que se destina o procedimento concursal.

11.1. O exame médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

12 – Ordenação final:

12.1 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou a menção classificativa de *Não Apto*, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

12.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção:

$$CF = (CAC \times 35\%) + (CEAC \times 35\%) + (CEPS \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

CEPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção:

$$CF = (CPC \times 40\%) + (CAP \times 30\%) + (CEPS \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CAP = Classificação da Avaliação Psicológica;

CEPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção.

d) Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

12.3 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

12.4 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “relevância da experiência profissional”;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “interesse e motivação profissionais”;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “relacionamento interpessoal”.

13 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

13.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura.

13.2 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, na morada indicada no ponto 9.1 deste aviso, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Cascais, em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 - Composição e identificação do júri:

Presidente – Paula Caetano, Chefe da Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos;

Vogais efetivos:

1.º Vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – Luís Lima, Chefe da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos;

2.º Vogal – António Pereira, Técnico Superior do Gabinete de Coordenação e Gestão dos Cemitérios;

Vogais suplentes:

1.º Vogal – Vera Calha, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos;

2.º Vogal – Ana Isabel Freire, assistente técnica na Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos.

15 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

15.1 - Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

15.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9:30 às 17:00 horas, pela Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade, na morada indicada no ponto 9.1 deste aviso, ou pelos telefones 214815491 e 214815589.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Cascais, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

Cascais, 09 de dezembro de 2020.

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos,



Fátima de Almeida.