

Aviso

Procedimento concursal comum para recrutamento de 10 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de assistente operacional, para exercício de funções de sapador florestal na Unidade Técnica Florestal (UTEF)

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, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais, de 22 de março de 2022, que recaiu sobre a proposta n.º 238/2022, se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento de 10 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de assistente operacional (sapador florestal), para exercício de funções na Unidade Técnica Florestal (UTEF).

Dos dez postos de trabalho a ocupar, um destina-se a pessoas com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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 e perfil de competências:

4.1 - Caracterização dos postos de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, incumbindo-lhe, genericamente, a realização de tarefas de silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras, a manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos,

a execução de tarefas de silvicultura de carácter geral, a instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural, a sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal e ambiental, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da gestão florestal das florestas e da fitossanidade, a vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil e a realização de ações de estabilização de emergência que minimizem os danos resultantes de processo de erosão, desobstrução de rede viária e linhas de água que reduzem o impacto da perda de solo, promovendo a recuperação do potencial produtivo.

4.2 - Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função são as seguintes:

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;

Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;

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;

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

5 – Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a remuneração base praticada na Administração Pública, que corresponde à retribuição mínima mensal garantida, a qual foi fixada em € 705,00 (setecentos e cinco euros) para o ano de 2022.

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: 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 previsto 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 da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 22 de março, que recaiu sobre a proposta n.º 237/2022, podem candidatar-se ao presente 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 apresentadas por uma das seguintes formas:

a) Enviadas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-cascais.pt ;

b) Remetidas por correio registado para o Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, piso -1, 2750-421 Cascais. Na apresentação de candidaturas através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo;

c) Entregues pessoalmente no Atendimento Municipal, na Rua Manuel Joaquim Avelar, piso 0, de 2.ª a 6.ª feira, entre as 08:30 e as 18:00 horas, mediante marcação prévia.

9.3 - As candidaturas devem 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). **É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LFP.**

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 de 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 2017, 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 - 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.

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

9.6 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

10 - Métodos de Seleção:

10.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 – 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 comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguintes.

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

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

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) 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 ao posto 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 2017, 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;
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado;

10.3.2 - 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:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 65\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional.

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

- a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério:
 - Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura - 18 valores;
 - Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura - 20 valores;
- b) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- Sem formação - 8 valores;
- Até 25 horas de formação – 12 valores;
- Mais do que 25 e menos do que 50 horas de formação – 12 valores;
- Mais do que 50 e menos do que 75 horas de formação – 14 valores;
- Mais do que 75 e menos do que 100 horas de formação – 16 valores;
- Mais do que 100 e menos do que 125 horas de formação – 18 valores;
- Com 125 ou mais horas de formação – 20.

c) 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 – 20 valores.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

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

10.4 O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.5 - 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.

10.5.1 - A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

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

a) F1-Relevância da experiência profissional - Ponderará a relevância da experiência profissional para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;

b) F2-Interesse e motivação profissionais - Ponderará os motivos da candidatura e as expectativas profissionais, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções próprias dos lugares postos a concurso;

c) F3-Relacionamento Interpessoal - Avaliará a capacidade para interagir adequadamente com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos, de adotar uma atitude facilitadora do relacionamento e gerir as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, bem como a capacidade para trabalhar em equipa;

d) F4-Capacidade de Comunicação - Avaliará a capacidade de interpretação do discurso, de argumentação, de empatia, bem como a qualidade de expressão verbal (clareza e fluência do discurso).

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

$$\text{EPS} = (\text{F1} + \text{F2} + \text{F3} + \text{F4}) / 4$$

Em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

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

10.7 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 – Ordenação final:

11.1 - 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, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

11.2 - 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 da seguinte fórmula:

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

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção.

Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0.05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

11.3 - 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, na sua redação vigente, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “Interesse e motivações profissionais”;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “Relevância da experiência profissional”;
- c) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção “Relacionamento interpessoal”.

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

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

12.2 - 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.

13 - Composição e identificação do júri:

Presidente – Rui Ângelo, Diretor do Departamento do Serviço de Proteção Civil;

Vogais efetivos:

1.º Vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – Mário Rios, Chefe da Unidade Técnica Florestal, que substituiu o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal – Vera Calha, Chefe da Unidade de Apoio Técnico do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

1.º Vogal – António Veloso, Chefe da Divisão de Planeamento e Operações;

2.º Vogal – Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade.

14 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

14.1 - 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.

14.2 – 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 214 815 429 e 214 815 589.

15 - Em cumprimento do disposto na 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.

29 de abril de 2022. – A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Fátima de Almeida.

