

**MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA****Aviso n.º 3573/2024**

*Sumário:* Procedimento concursal comum — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — sete assistentes operacionais (área cantoneiro).

Nos termos do artigo 30.º, n.º 4 e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 07-12-2023 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 14-11-2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

7 postos de trabalho, carreira/categoria — Assistente Operacional (área Cantoneiro), para desempenhar funções na Divisão de Obras Municipais e Equipamentos (DOME);

1 — Legislação aplicável: são aplicáveis, designadamente, a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 (LTFP) de 20 de junho, o Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro e o Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

2 — Consultada a Área Metropolitana do Porto (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais), foi comunicada, em 27-11-2023, a seguinte informação: “AAMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido na Lei n.º 209/2009.”

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra.

4 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar e conteúdo funcional:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: funções de natureza executiva, de caráter 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 e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica para a qual é aberto o presente procedimento, nomeadamente: manuseamento dos diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de cantoneiro de limpeza, que podem ser manuais ou mecânicos; execução de pequenos trabalhos de construção civil; colaboração nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; limpeza, conservação e arrumação das instalações, equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantindo as condições adequadas para sua utilização; manutenção de boas condições do escoamento das águas, assegurando a limpeza de valetas, arranjo de bermas e desobstrução de sumidouros e sarjetas; auxílio nas cargas e descargas de material e equipamentos; execução contínua os trabalhos de conservação dos pavimentos; construção e reparação de redes de drenagem de águas pluviais, limpeza e desobstrução das mesmas, incluindo coletores, caixas de visita, sarjetas e ramais (por via manual ou mecânica realizada por aspiração); execução de outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 821,83€, sem possibilidade de negociação remuneratória.

6 — Âmbito de recrutamento: considerando os princípios jurídico administrativos da economia processual, da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade da Administração Pública, e conforme deliberação do órgão executivo neste sentido datada de 14 de novembro de 2023, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017 e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

7 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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.

7.2 — Específicos:

A escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, sendo permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional, competindo ao júri do procedimento a análise preliminar da formação e/ou da experiência profissionais dos candidatos e deliberar sobre a sua admissão ou exclusão.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vale de Cambra, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Prazo e forma como deve ser apresentada a candidatura:

9.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação na BEP.

9.2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível nos serviços da Câmara Municipal de Vale de Cambra e na página eletrónica desta entidade em <https://www.cm-valedecambra.pt/> podendo ser entregues no Serviço de Atendimento ao Munícipe ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-901 Vale de Cambra.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

c) Currículo profissional detalhado.

9.4 — Candidatos com vínculo de emprego público:

Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa à última menção

de desempenho ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

9.5 — A não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

9.6 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto anterior, aos candidatos que se encontrem a exercer funções na Câmara Municipal de Vale de Cambra, desde que desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pelos Recursos Humanos.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Neste âmbito e nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da portaria 233/2022, de 09 e setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências para os restantes candidatos.

10.2 — Os candidatos referidos na alínea a) 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 de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.3 — A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

Candidatos avaliados por avaliação curricular:

$$OF = (60 \% \times AC) + (40 \% \times EAC)$$

Candidatos avaliados com prova de conhecimentos:

$$OF = (60 \% \times PC) + (40 \% \times EAC)$$

em que:

OF = Ordenação Final

PC = Avaliação Curricular

AC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação das Competências

10.4 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Assumirá a natureza prática, realizada de forma individual, terá duração máxima de 30 minutos, consistindo na realização de tarefas pertinentes à atividade profissional e classificada, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, considerando a seguinte fórmula de classificação e parâmetros:

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

em que:

- a) Conhecimentos técnicos — 1 a 5 valores
- b) Manuseamento de ferramentas e equipamentos — 1 a 5 valores
- c) Regras de segurança — 1 a 5 valores
- d) Qualidade e tempo de execução — 1 a 5 valores

A Prova de conhecimentos consistirá na execução de tarefas inerentes à atividade de Cantoneiro, designadamente: Limpeza de valeta e preparação de uma berma; Aplicação de massas asfálticas em pavimentos rodoviários; Colocação em vala de tubos de drenagem de águas pluviais.

Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos relativamente à hora da convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

10.5 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil das competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A avaliação psicológica é expressa através das menções classificativas de Apto ou Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Os candidatos que obtenham uma menção classificativa Não Apto, serão excluídos do procedimento concursal.

10.6 — Avaliação Curricular (AC) — visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso.

A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

- HA = Habilitações Académicas;
- FP = Formação Profissional;
- EP = Experiência Profissional;
- AD = Avaliação de Desempenho.

10.6.1 — A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5 h nos meios-dias e uma semana a 5 dias. Caso no documento comprovativo de 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.

10.6.2 — Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

10.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Com uma duração máxima de 30 minutos, a aplicação da Entrevista de Avaliação terá por base um guião entrevista, composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e associado a uma grelha de avaliação individual.

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) 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.

c) Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

d) Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

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

f) Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

10.8 — 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 do método, constam das atas do Júri, publicadas na página eletrónica da Câmara Municipal e/ou são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Munícipe.

11.1 — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11.2 — Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e, subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com maior experiência na área para que é aberto o concurso.

2.º Candidato com melhor classificação obtida na competência “Orientação para a segurança”.

11.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, 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 seguinte; Que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados, no termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada e nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e os candidatos notificados nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA.

13 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Para esse efeito, os candidatos com deficiência terão de apresentar declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro o presente aviso será publicitado na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

15 — Em observância ao estabelecido nos números 4 e 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna, pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final.

16 — Para efeitos do disposto no para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para os postos de trabalho a que diz respeito este procedimento concursal nesta Câmara Municipal.



17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, 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.

18 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 — Composição do júri:

Presidente: Paulo Jorge Sá Reis, Chefe da DOME.

Vogais efetivos: Vítor Manuel Almeida Soares, Técnico Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Adão Moreira Pinho, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: Maria Glória Rodriguez Tavares, Técnica Superior e Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DAJRH.

29 de janeiro de 2024. — O Vereador, *José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho*.

317302178