

Município de Vila Velha de Ródão

AVISO

Abertura de procedimento concursal comum por tempo indeterminado para seis postos de trabalho para assistente operacional

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão de 09/06/2022 e pelo Despacho 87/2022, do Presidente da Câmara, e de acordo com o mapa de pessoal para 2022, aprovado na Assembleia Municipal de 17/12/2021, sob proposta de deliberação do executivo de 26/11/2021, alterado pela Assembleia Municipal em 30/06/2022, sob proposta da Câmara Municipal de 09/06/2022, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho (m/f) na carreira e categoria de Assistente Operacional, sendo 5 lugares para a área das obras (Referência A) e 1 lugar para Motorista de Pesados (Referência B), previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Vila Velha de Ródão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do aviso no Diário da República.

O Presente procedimento concursal regula-se: pelo disposto na Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (LOE 2021), Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria 125-A/2019, de 30/04, e Código do Procedimento Administrativo. Toda a legislação referida deve ser considerada na redação atual.

1. Para efeitos do estipulado no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua última redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão para os postos de trabalho a preencher. Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15

de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. [...] Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRAS não estiverem em funcionamento." Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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».

2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.
3. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.
4. O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Vila Velha de Ródão.
5. **Caracterização do posto de trabalho:** identifica-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2022, consultável em <https://www.cm-vvrodao.pt/media/781791/CONTEUDO-13-12-2019.pdf>. Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, pretende-se que os candidatos realizem funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas de apoio

elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizam-se por equipamentos, veículos e espaços à sua responsabilidade e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho, que entre outras atividades executam tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas, abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; Executam trabalhos de apoio a trabalhos de construção; asseguram o transporte de materiais em obra, quer de forma manual quer mecânica; Asseguram a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; conduzem viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que estejam habilitados com a licença legal para o efeito.

- 5.1- **Específico para a Referência A:** Entre outras atividades, executa tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas, abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; Executa trabalhos de apoio a trabalhos de construção; Assegura o transporte de materiais em obra, quer de forma manual quer mecânica; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.
- 5.2- **Específico para a Referência B:** Entre outras atividades, conduz autocarros de transporte de passageiros, veículos de elevada tonelagem e veículos ligeiros; Procede ao transporte e entrega de diversos materiais, mercadorias e expediente, de acordo com as necessidades dos serviços; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto e participa eventuais anomalias verificadas; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições. Sempre que tenha um veículo adstrito é responsável pela sua limpeza.
- 5.3- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do art.º 81.º da LGTFP.
6. Posicionamento remuneratório: Na determinação do posicionamento remuneratório são aplicáveis as regras constantes no artigo 38.º da LTFP, sendo que a posição remuneratória de referência: - Carreira e

categoria de Assistente Operacional – 4.^a posição, nível 4, da Tabela Remuneratória Única.

7. **Âmbito do Recrutamento:** trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP. De acordo com a alínea k) do n.º 4 do art.º 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

8. Requisitos de admissão:

8.1 - Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 Requisitos Específicos:

Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, conformidade do candidato, podendo ser substituído por formação ou experiência profissional, estabelecendo-se, como requisito obrigatório para tal, um mínimo de 5 anos de experiência profissional na área funcional relacionada com o presente concurso.

8.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

9. Formalização das candidaturas: - As candidaturas serão formalizadas em formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município de Vila Velha de Ródão, podendo ser entregues pessoalmente na Câmara Municipal, ou enviadas pelos CTT registadas com AR, para Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal a que se candidata, indicando expressamente o código da BEP, sem o que não serão consideradas.

10. Ao formulário de candidatura deverá ser junto:

- a) **Fotocópia do certificado de habilitações literárias.** Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em

- país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- b) **Curriculum Vitae**, atualizado, detalhado, **datado e assinado**, sob pena de exclusão, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida;
- c) Fotocópias dos **comprovativos das ações de formação** frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo júri do procedimento;
- d) No caso de candidatos com vínculo à administração pública, **Declaração emitida pelo serviço de origem** do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;
- e) **Declaração de consentimento de tratamento de dados**, disponível na página eletrónica deste município juntamente com o aviso do concurso;
- f) Declaração de reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho - através do correto preenchimento do formulário de candidatura sem a qual implica a exclusão do procedimento;
- g) O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a

falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria atrás referida;

- h) Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados;
- i) Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos, no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada, nos termos do Despacho n.º 373/2000, de 01/03;
- j) As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11. Métodos de seleção:

11.1 - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Curricular (AC), Avaliação Psicológica (AP), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2. **Aos candidatos com vínculo de emprego público** - que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e o método facultativo de Entrevista Profissional de Seleção, nos seguintes termos:

$$\text{CF} = \text{AC} (30\%) + \text{EAC} (40\%) + \text{EPS} (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

- a) Avaliação Curricular: expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com uma ponderação de 30% onde são considerados os parâmetros que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:
 - i. A habilitação académica (HA);
 - ii. A formação profissional (FP), apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii. A experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

iv. A avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade às do posto de trabalho a ocupar

b) Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 40%, visa obter, através de uma relação interpessoal, uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito, 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

c) Entrevista profissional de seleção, com uma ponderação de 30% e avaliada de 0 a 20 valores, visa, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. É avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

11.3 - **Aos candidatos:** 1) sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; 2) Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; 3) Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e 4) Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura, a fórmula que traduz a Classificação Final (CF) é a seguinte:

$$CF = PC (40\%) + AP (25\%) + AC (20\%) + EPS (15\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) **Prova de conhecimentos:** com uma ponderação de 40%, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso e avaliada na escala de 0 a 20 valores. Será constituída por duas fases: uma prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. Tem a duração máxima de 60 minutos, com possibilidade de consulta de legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma e tem a pontuação de 8 valores. E uma prova pratica, com a duração de 30 minutos, na qual se visa avaliar os conhecimentos profissionais inerentes à função e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas, com uma classificação de 12 valores;

a-1) A parte escrita da prova versará sobre as seguintes matérias:
a) Regime Jurídico das Autarquias Locais; b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; c) Código do Trabalho d) Constituição da República Portuguesa; e) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

A indicação da legislação mencionada deverá ser considerada pelos candidatos sempre na atual redação.

a-2) Na prova pratica pretende-se que o trabalhador saiba:

Ref^a a) No caso dos Assistentes operacionais na área das Obras: executar tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas, abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; apoiar trabalhos de construção; assegurar o transporte de materiais em obra, de forma manual ou mecânica; assegurar a limpeza regular do espaço abrangido pelos trabalhos; conduzir viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.

Ref^a b) No caso do Assistente operacional Motorista de Pesados: conduzir veículos de elevada tonelagem e veículos ligeiros; proceder ao transporte e entrega de diversos materiais, mercadorias e expediente, de acordo com as necessidades dos serviços; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto e participar eventuais anomalias verificadas; colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga.

- b) **Avaliação Psicológica (AP)**: Realizada por entidade competente, que avalia, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelece um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Com uma ponderação de 25%, é expressa de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- c) **Avaliação curricular (AC)**: expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com uma ponderação de 20% na classificação final, onde são considerados os parâmetros e respetivos pesos a definir pelo júri do procedimento na 1ª ata;
- d) **Entrevista profissional de seleção**: avaliada de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 15%, visa, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. É avaliada segundo os critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros e respetivos pesos serão definidos pelo júri do procedimento na 1ª ata.
12. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.
13. Considerando o disposto no art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior. Ou seja, não serão aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, dado que tal traria graves constrangimentos, quer a nível logístico, quer a nível financeiro (com a necessidade de despender um valor monetário avultado na aplicação do método de seleção "avaliação psicológica", que tem que ser aplicado por entidade especializada externa). Pela dimensão do município e dos seus recursos, nomeadamente financeiros, concluiu-se ser preferível a aplicação faseada dos métodos de seleção, para evitar despesas não necessárias, uma vez que os candidatos não aprovados na prova escrita não passarão ao método de seleção seguinte, a avaliação psicológica. Assim, será feita a aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos, sem vínculo de emprego público

- ou que optaram por se submeter às provas de seleção comuns, apenas do primeiro método de seleção obrigatório, no caso a prova escrita de conhecimentos. A aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será feita apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
14. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no Edifício dos Paços do Concelho, e divulgada na página eletrónica do Município.
 15. Critérios de ordenação dos concorrentes aprovados: será dado cumprimento ao disposto no artigo 30.º da LTFP e no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, na sua atual redação.
 16. As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração do método, serão publicitados na página eletrónica deste município, podendo ser facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.
 17. De acordo com o preceituado no artigo 21.º n.º 4 da Portaria, os candidatos não admitidos ao procedimento, serão notificados, por correio, para a realização da audiência de interessados que deverá ser efetuada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município.
 18. De acordo com o preceituado no artigo 22 da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por correio, para a realização da audiência de interessados.
 19. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10º da Portaria nº 125-A/2019, de 30/04.
 20. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, tal como previsto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.
 21. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos e publicitada no site da Câmara Municipal.
 22. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Velha de Ródão, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda

publicado um aviso na 2.^a série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do artigo 10.º da Portaria e do artigo 112.º do CPA.

23. O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 30.º da Portaria, se a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, que será utilizada sempre que no prazo de 18 meses contados da data da homologação haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho.

24. Composição do Júri:

Efetivos: Presidente: Luís Filipe Brazão de Nóbrega, Chefe Divisão da DOUA, no Município de Vila Velha de Ródão;

1.º Vogal efetivo: Manuel Ricardo Grilo Barata, Dirigente intermédio de 3.º Grau, no Município de Vila Velha de Ródão;

2.º Vogal efetivo: Mónica Liliana Dias Cardoso, Técnica Superior (jurista), no Município de Vila Velha de Ródão;

1.º Vogal suplente: Sandra Isabel Dias Ribeiro Técnica Superior (engenheira civil), no Município de Vila Velha de Ródão;

2.º Vogal suplente: Olga Maria Ribeiro Gonçalves, Coordenadora Técnica da Seção de Recursos Humanos, no Município de Vila Velha de Ródão;

24.1- A substituição dos membros do Júri em falta será feita pelo membro do Júri que se encontra na posição imediatamente seguinte (Presidente substituído pelo 1.º vogal efetivo, 1º vogal efetivo substituído pelo 2.º vogal efetivo, sendo este substituído pelo 1.º suplente e este pelo 2.º suplente).

Vila Velha de Ródão, 09/08/2022

O Presidente da Câmara,