



Município de Castro Marim

Câmara Municipal

AVISO

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), para um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional – Serviços Gerais (UOGAF)

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 24 de janeiro de 2024, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, aprovado para o ano 2024, que a seguir se indica:

- Um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, para os Serviços Gerais da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

2. Não existem reservas de recrutamento no Município de Castro Marim para o recrutamento em causa.

3. O contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57.º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço e terá a duração de 12 meses, podendo eventualmente vir a ser renovado nos termos da lei.

4. Local de Trabalho: Área do Município de Castro Marim.

5. Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em:

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Assegurar a limpeza e conservação de edifícios e equipamentos do Município;
- Assegurar a limpeza em eventos cuja organização seja do Município;
- Assegurar a gestão de stock de material de limpeza e consumos por forma a evitar a rutura do mesmo;



Município de Castro Marim Câmara Municipal

- Informar o superior hierárquico de ocorrências ou anomalias que possam surgir no decurso do trabalho;
 - Colaborar com o superior hierárquico na organização do trabalho;
 - Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
 - Auxiliar na execução de cargas e descargas;
 - Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
 - Executar outras tarefas simples, não especificadas;
 - O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
6. Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 5 da Tabela Remuneratória Única, da carreira geral de assistente operacional, no montante pecuniário de € 821,83.
7. Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
- 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.
8. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.
9. Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido,



Município de Castro Marim Câmara Municipal

conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e conforme deliberação da Câmara Municipal de 24 de janeiro de 2024.

10. Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato;

11. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação e, ou, experiência profissionais.

12. 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 publicita o procedimento concursal.

13. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e no sítio da Internet do Município (www.cm-castromarim.pt – Serviços – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais) ou através do preenchimento de formulário que contenha os elementos constantes no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do Diário da República ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público. Por correio eletrónico desde que assinado com recurso a assinatura digital qualificada, enviada para o endereço eletrónico (recursos.humanos@cm-castromarim.pt).

14. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, **sob pena de exclusão**, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, onde conste claramente a habilitação que detém (os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável);

b) Currículo profissional, devidamente atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional (com a indicação dos respetivos períodos de duração), formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, **as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se**



Município de Castro Marim Câmara Municipal

devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira, categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas. Declaração do conteúdo funcional emitido pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios.

15. Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 7 do presente aviso, os candidatos devem declarar, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

16. Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação a utilizar no processo de seleção, sendo que poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

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

18. 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 documentos comprovativos das suas declarações.

19. Métodos de seleção: nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugados com o artigo 36.º da LTFP, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC); bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

20. A 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 de desempenho.

21. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

22. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.



Município de Castro Marim Câmara Municipal

Deliberou o júri, que a aplicação deste método de seleção, assumirá a **forma oral, de realização presencial, com a duração máxima de quarenta minutos** e será baseada num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

23.A classificação será feita na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

24.A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicada no sítio da Internet do Município de Castro Marim.

25.Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção poderão vir a ser faseados.

26.Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

27. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à exclusão do procedimento.

28. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.



Município de Castro Marim Câmara Municipal

29. Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

Presidente – Chefe de Divisão, Paulo Sérgio Mestre Simão;

1º Vogal Efetivo – Chefe de Serviços, Neuza da Cruz Romeira Sequeira;

2º Vogal Efetivo – Coordenadora Técnica, Alexandrina Maria Fernandes Sabóia Gonçalves;

1º Vogal Suplente – Coordenador Técnico, Vítor Miguel Correia Gonçalves;

2º Vogal Suplente – Técnica Superior, Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira;

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

30. A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicada na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

31. Publicitação do procedimento: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro o presente aviso foi publicado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República e integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

32. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade, promove ativamente uma política 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.

Paços do Município de Castro Marim, 31 de maio de 2024

A Vice-Presidente da Câmara

Filomena Pascoal Sintra