Município de Castro Marim
Câmara Municipal

AVISO

Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional – Serviço de Gestão e Dinamização de Equipamentos

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 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 23 de fevereiro de 2022, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, aprovado para o ano 2022, que a seguir se indicam:

- Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Serviço de Gestão e Dinamização de Equipamentos da Unidade Técnica de Cultura e Património da Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto.

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

3. 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 caráter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável, e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Preencher a documentação necessária à realização da sua atividade e prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado;
- Receção e atendimento ao público;
- Apoio na realização de eventos;
- Manutenção, limpeza e conservação das instalações e espaços municipais;
- Colaboração nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- Realização de tarefas de arrumação e distribuição;
- Execução de outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
- Condução de viaturas;

- Venda de merchandising;
- Cobrança de bilhetes/acessos;
- Serviço de snacks ligeiros;
- Responsabilizar-se pelo equipamento sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação do mesmo;
- O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação e que não impliquem desvalorização profissional.

4. Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 4.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 4 da Tabela Remuneratória Única, na carreira geral de assistente operacional, no montante pecuniário de € 705,00.

5. 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.

6. 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.

7. 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, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e conforme deliberação da Câmara Municipal de 23 de fevereiro de 2022.

8. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato.

9. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

10. 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.

11. 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 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, 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 19.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril de 2019, na sua atual redação, 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).

12. 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 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 aufere 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.

13. 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%.

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

15. 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.

16. Métodos de seleção: nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), bem como o método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17. Os métodos de seleção obrigatórios serão aplicados consoante o universo/situação dos candidatos ao procedimento concursal, nomeadamente:

- Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em requalificação, não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova Escrita de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.
- Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção utilizados para os restantes candidatos.
- A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativa, a Entrevista Profissional de Seleção.

18. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.----------

19. Deliberou o júri, que a prova escrita de conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionados com as exigências da função e assumirá a **forma escrita**, revestindo natureza teórica, de realização individual em suporte papel e será constituída por questões de desenvolvimento e questões de escolha múltipla, **com a duração de 60 minutos, com mais 15 minutos de tolerância**, realizada com consulta e incidirá sobre os seguintes temas:----------

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;----------

- **Lei de Bases do Património Cultural**, aprovado pela Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, na sua atual redação; ----------

- **Regime Jurídico do Património Imobiliário Público**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, na sua atual redação; ----------

- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; ----------

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;----------

- **Regulamento de Organização da Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim,** publicado no Diário da República n.º 12, 2.ª série, de 17 de janeiro de 2019;----------

Não será permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação indicada, não anotada, em formato papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos.

A prova escrita de conhecimentos será composta por 2 grupos: ----------

Grupo I – Questões de escolha múltipla ----------

Grupo II – Questões de Desenvolvimento ----------

As questões de escolha múltipla, serão cotadas de acordo com os seguintes parâmetros: ----------

- Cada resposta correta será classificada com 1 valor; ----------

- A ausência de resposta/resposta errada a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa questão. ----------

As questões de desenvolvimento, terão uma cotação de acordo com os seguintes parâmetros: ----------

- Resposta bem elaborada, precisa e fundamentada – 5 valores;----------

- Resposta bem elaborada, com fundamentação incompleta – 4 valores; ----------

- Resposta razoavelmente elaborada – 3 valores;----------

- Resposta com abordagem da questão – 2 valores; ----------

- Resposta com abordagem indireta da questão – 1 valor;----------

- Ausência de resposta ou resposta errada – 0 valores. ----------

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

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

21. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

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.

23. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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. Sendo admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de seleção poderão vir a ser faseados, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

26. Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, 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 as seguintes fórmulas:

- Para os candidatos que efetuem Prova Escrita de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = PEC\ (45\%) + AP\ (25\%) + EPS\ (30\%)$$

- Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC\ (45\%) + EAC\ (25\%) + EPS\ (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

29. 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.

30. Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

31. Composição e identificação do júri:

Presidente: Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro, Chefe de Divisão

1.º Vogal Efetivo: Helena Sofia Rodrigues Afonso, Chefe de Serviços

2.º Vogal Efetivo: Paulo Alexandre Mascarenhas Pereira, Assistente Técnico

1.º Vogal Suplente: Inês Fernandes Ribeiro, Técnica Superior

2.º Vogal Suplente: Pedro Luís da Palma Pires, Técnico Superior

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

32. O Júri designado procederá também à avaliação do período experimental do trabalhador recrutado.

33. 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.

34. Publicitação do procedimento: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, 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).

35. 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, 18 de abril de 2022

A Vice-Presidente da Câmara

Filomena Pascoal Sintra