



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 (cantoneiro de limpeza) – Serviço de Gestão de Resíduos

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 10 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 o Serviço de Gestão de Resíduos da Unidade Orgânica de Ambiente e Serviços Urbanos.

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 e Responsabilidades de natureza genérica:

- 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 a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;



Município de Castro Marim Câmara Municipal

- Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

- Identificação e comunicação de anomalias em espaço público, equipamentos danificados ou outras;

Funções e responsabilidades específicas:

- Assegurar a limpeza e conservação dos espaços públicos da área que lhe estiver afeta;
- Limpeza e remoção de resíduos de ruas, passeios e/ou outros espaços públicos incluindo varredura manual e/ou mecânica;
- Remoção de resíduos e equiparados nas envolventes e nos contentores de deposição de resíduos e deposição no contentor mais adequado, sempre que possível, incluindo varredura;
- Remoção de resíduos das papelarias e substituição dos respetivos sacos;
- Recolha de resíduos sólidos urbanos em contentores de superfície e enterrados, integrando as respetivas equipas de recolha;
- Recolha de resíduos verdes, monstros e outros nas envolventes de contentores de deposição de resíduos;
- Recolha de Biorresíduos em contentores de superfície e porta a porta integrando as respetivas equipas de recolha;
- Lavagem de contentores em contentores de superfície e enterrados, integrando as respetivas equipas de recolha;
- Outras tarefas conexas e imprescindíveis à realização das acima descritas;

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.



Município de Castro Marim Câmara Municipal

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, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e conforme deliberação da Câmara Municipal de 10 de janeiro de 2024.

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

11. Existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação e devidamente comprovadas.

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:



Município de Castro Marim Câmara Municipal

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 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 6 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: Prova de Conhecimentos (PC).



Município de Castro Marim Câmara Municipal

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

22. A prova de conhecimentos, que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Deliberou o júri, que a prova de conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionadas com as exigências da função e assumirá a **forma oral**, revestindo natureza teórica, de realização individual, com a duração de 30 minutos, 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, no que se refere às garantias, direitos, deveres, férias e faltas dos trabalhadores
- **Código do Trabalho**, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- **Regulamento Municipal de resíduos sólidos, higiene e limpeza pública do Concelho de Castro Marim**, publicado na 2.ª Série do Diário da República, a 08 de novembro de 2000;

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

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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 comporem, é eliminatório, sendo excluído do



Município de Castro Marim Câmara Municipal

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.

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

29. 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:

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

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

30. 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.

31. 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, Fátima Maria Marques Saboeiro Afonso;

1º Vogal Efetivo – Chefe de Divisão, Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito;

2º Vogal Efetivo – Encarregado Operacional, Luís Manuel Dias Martins;

1º Vogal Suplente – Assistente Técnica, Maria Rosália Guerreiro Mestre;

2º Vogal Suplente – Coordenadora Técnica, Alexandrina Maria Fernandes Saboia Gonçalves;

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

32. 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.



Município de Castro Marim Câmara Municipal

33. 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).

34. 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, 4 de abril de 2024

A Vice-Presidente da Câmara

Filomena Pascoal Sintra

