

AVISO

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliares de Serviços Gerais), para o Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo – Referência I.

1. Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho e, Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 e o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Vinhais, em reunião realizada a 28 de janeiro de 2022, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliares de Serviços Gerais) pelo prazo de 10 dias úteis, por força do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Vinhais, (www.cm-vinhais.pt), a partir da data da publicação do presente aviso em Diário da República e na Bolsa de Emprego Público.

2. Prazo de validade: Se, atenta a lista de ordenação final, devidamente homologada, resultar um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3. Caracterização dos Postos 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 88.º 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 mecânica, enquadrado em diretivas gerais e 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. Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa

entre gabinetes, assegura a vigilância de instalações, atende e encaminha os utentes para os lugares pretendidos, trata da correspondência e da sua entrega. Pode executar pequenas tarefas administrativas de apoio, designadamente a entrada de correspondência, fotocópias e arquivo. Desempenhar funções de tratamento e manutenção de piscinas.

4. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Sr. Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm que 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 do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes sobre a existência de pessoal em requalificação naquela entidade, a qual remeteu Declaração de não constituição da Entidade Gestora de Requalificação das Autarquias (EGRA).

5. Local de Trabalho: Área do Município de Vinhais.

6. Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição de referência – 705,00 € (setecentos e cinco euros) correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única.

6.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vinhais da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

7. Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento (cfr. n.º 4 do art.º 30.º da LTFP), será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

8. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CMV idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9. Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no art.º 17.º da LTFP: ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; ter 18 anos de idade completos; não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1. Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, em função da idade, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. Formalização das candidaturas:

10.1. Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município de Vinhais, acessível em www.cm-vinhais.pt.

10.2. O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, que corresponde ao número do aviso publicado no Diário da República, 2.ª série.

10.3. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Rua das Freiras, n.º 13, 5320-326 Vinhais, das 9.00 h às 17:00 horas; ou

b) Por correio registado com aviso de receção, para: Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, Rua das Freiras, n.º 13, 5320-326 Vinhais.

11. A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos:

a) Certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas;

c) Declaração emitida pelo serviço público de origem (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas), devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

d) Documentos comprovativos da experiência profissional, sob pena de não serem considerados pelo Júri do procedimento.

11.1. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 8 do art.º 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação.

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

12. 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.

13. Métodos de Seleção, de acordo com a origem dos candidatos:

13.1. Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão:

13.1.1. Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria e que se encontrem a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção;

13.1.2. Para os restantes candidatos, ou seja, para os que, embora detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não estejam a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, assim como para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e ainda para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, os métodos a aplicar são a Prova Escrita de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

13.2. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório.

13.3. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, 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, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

13.4. A **Prova Escrita de Conhecimento (PEC)**, de caráter eliminatório e de realização individual, efetuada em suporte papel, constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, terá uma duração máxima de (60) sessenta minutos, acrescida de (15) quinze minutos de tolerância, e uma ponderação de 45% na valoração final, visando 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, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos serão convocados pelas vias legalmente previstas, a apresentarem-se no local 30 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início. A desistência da realização da prova só pode ser manifestada pelos candidatos, decorridos 30 minutos sobre o início da prova.

- Legislação e Bibliografia de conhecimentos gerais da prova:

a) Lei n.º 75/2013, de 12/09 (Regime Jurídico das Autarquias Locais), com as alterações introduzidas por: Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11; Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11; Lei n.º 25/2015, de 30/03; Lei n.º 69/2015, de 16/07; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03; Lei n.º 42/2016, de 28/12 e Lei n.º 50/2018, de 16/08;

b) Lei n.º 35/2014, de 20/06, (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua redação atual;

c) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), na sua atual redação;

d) Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP), na sua redação atual;

e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

13.5. A **Avaliação Psicológica (AP)**, de caráter eliminatório, a realização por entidade especializada, com uma ponderação de 25% na valoração final e visando avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de APTO e Não APTO, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Serão avaliadas as seguintes competências: Orientação para o serviço público; Trabalho de equipa e cooperação; Iniciativa e autonomia; Adaptação e melhoria contínua.

13.6. A **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**, de caráter eliminatório, com uma duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30% na valoração final, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e são avaliadas 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. Serão avaliados os seguintes parâmetros: Experiência Profissional (EP); Nível de Conhecimentos Associados à Função (NC); Motivação e Interesse (MI); Competências Associadas à Função (CAF); Capacidade de Comunicação e de Relacionamento Interpessoal (RC).

13.7. A Classificação Final (CF), será a resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

13.8. A **Avaliação Curricular (AC)**, de caráter eliminatório, com ponderação de 45% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular serão considerados os elementos que assumem maior relevância para o posto de trabalho, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HA \times 0,25\%) + (FP \times 0,25\%) + (EP \times 0,25\%) + (AD \times 0,25\%) }{4}$$

4

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA= Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD= Avaliação de Desempenho.

- **Avaliação Curricular (AC)** — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será calculada através da medida aritmética ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores.
- **Habilitação Académica (HA):** ou nível de qualificação certificada por entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, sendo atribuída a seguinte classificação correspondente à nota final de curso: acrescido de **1 valor** pelo grau de mestre; acrescido de **2 valores** pelo título de especialista; acrescido de **3 valores** pelo doutoramento. Desde que obtidos em áreas relevantes para a função, até ao limite máximo de 20 valores.
- **Formação Profissional (FP):** onde será, apenas, ponderada a frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao limite máximo de 20 valores, de seguinte modo: Sem ações de formação relacionadas com a área de atividade – *10 valores*; Por cada ação de formação de duração até 35 horas ou 5 dias – *acresce 0,50 valores*; Por cada ação de formação de duração de 36 a 140 horas ou 6 a 20 horas – *acresce 1,0 valor*; Por cada ação de formação de duração superior a 140 horas ou 21 horas – *acresce 1,5 valores*; Com Pós-Graduação relacionada com a área funcional do lugar – *acresce 2,0 valores*.
- **Experiência Profissional (EP):** onde serão ponderados, até um máximo de 20 valores, os anos de experiência profissional do candidato devidamente

comprovados, na execução de atividades em funções públicas, inerentes ao posto de trabalho a prover, a valorizar nos seguintes termos: Sem Experiência Profissional ou Experiência Profissional Inferior a 1 ano – *14 valores*; Com Experiência Profissional (Igual ou superior a 1 ano e inferior a 4 anos) – *16 valores*; Com Experiência Profissional (Igual ou superior a 4 anos e inferior a 7 anos) – *18 valores*; Com Experiência Profissional (Igual ou superior a 7 anos) – *20 valores*.

- **Avaliação de Desempenho (AD):** onde será considerada, de entre os últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, a classificação obtida no último ano em que foi avaliado, de acordo com o seguinte: Avaliação de Desempenho Inadequado – 8 Valores; Avaliação de Desempenho Adequado – 12 Valores; Avaliação de Desempenho Relevante – 16 Valores; Avaliação de Desempenho Relevante com Reconhecimento de Mérito – 20 Valores.

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, mencionado tal facto, caso em que o júri atribuirá a classificação equivalente a Desempenho Adequado.

13.9. A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, de carácter eliminatório, a realizar por técnicos habilitados para o efeito, com ponderação de **25% na valoração final**, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de funções, sendo 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.

14. Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 02 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, aquando da submissão da candidatura, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

16. Nos termos do n.º 2 da alínea a) do art.º 17.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, a verificação da reunião dos requisitos de admissão é efetuada aquando da admissão ao procedimento concursal.

17. As comunicações/notificações efetuadas aos candidatos são realizadas pela Unidade de Recursos Humanos.

18. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página do Município em www.cm-vinhais.pt.

19. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação.

20. Composição do Júri:

Presidente: Hélder Magno da Conceição Rodrigues Fontes, Dirigente Intermédio de 4º Grau do Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo, em regime de substituição;

1º Vogal Efetivo: Marta Isabel Santarém Gil Vara, Dirigente intermédia de 3º Grau da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição;

2º Vogal Efetivo: Marco Bruno Correia Borges, Técnico de Higiene e Segurança no Trabalho.

Vogais Suplentes: José António Gomes Assis Rodrigues, Especialista de Informática e Hugo Miguel Nunes Rodrigues, Técnico Superior de Educação.

21. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do art.º 10.º e art.º 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será disponibilizada na página www.cm-vinhais.pt.

23. Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), transcrito pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 151, de 8 de agosto, consigna-se o seguinte:

23.1. O Município de Vinhais, entidade empregadora pública, através dos elementos do júri e de um número restrito de trabalhadores da área de Recursos Humanos, procede ao tratamento dos dados pessoais dos candidatos com a finalidade de gerir o processo de recrutamento, onde se inclui a análise dos requisitos de admissão e a aplicação dos métodos de seleção previstos no aviso de abertura e na Ata n.º 1 do Júri, a publicitação das listagens legalmente exigíveis (candidatos admitidos e excluídos, aprovados e não

aprovados nos métodos de seleção, ordenação final e respetivas audiências dos interessados), comunicações e notificações, fornecimento de acesso aos contrainteressados, para efeitos de audiência dos interessados, impugnação administrativa ou judicial, em cumprimento dos princípios da finalidade e da minimização, em obediência ao artigo 5.º do RGPD e do artigo 25.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

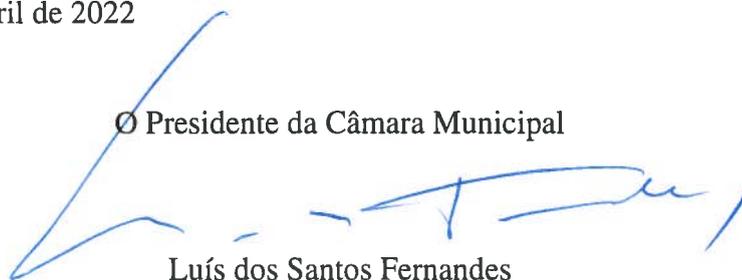
23.2. Os dados pessoais recolhidos são tratados ao abrigo das obrigações jurídicas impostas pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as quais decorrem do interesse público refletido no artigo 47.º, n.º 2, da Constituição de República Portuguesa, ao determinar o concurso público como forma de ingresso na Administração Pública; adicionalmente, o tratamento fundamenta-se ainda nas diligências pré-contratuais para estabelecimento do vínculo de emprego público [artigo 6.º, n.º 1, alíneas c), e) e b), do RGPD].

23.3. Os dados pessoais são conservados pelo prazo de cinco anos contados desde a data de homologação da lista de classificação final, findo o qual são eliminados, salvo aqueles que respeitem a candidatos que tenham constituído relação jurídica de emprego público com o Município de Vinhais, que serão conservados, nos termos e para efeitos do cumprimento das obrigações legais do responsável do tratamento.

24. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Vinhais, 01 de abril de 2022

O Presidente da Câmara Municipal



Luís dos Santos Fernandes