

Município de Vila Velha de Ródão

AVISO

Procedimento Concursal Comum

1. Nos termos do disposto no art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A-2021, de 11 de janeiro, 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, torna-se público que, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão de 17/09/2021 e do Despacho n.º 120/2021 de 22/09/2029, do Presidente da Câmara e de acordo com o mapa de pessoal para 2021, aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 18/12/2020 e alterado pela Assembleia Municipal de 09/09/2021, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de **dois** postos de trabalho (m/f) na carreira e categoria de Assistente Operacional, **para a área das obras**, 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.
2. O Presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, (adiante designada por Portaria) e pela Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, (LOE 2021).
3. **Caracterização dos postos de trabalho a preencher:**
 - 3.1 Identifica-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2021, onde se refere: 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.
 - 3.2 **Atribuições:** para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pretende-se que os candidatos Realizem funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executem 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, 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; 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.

4. **Âmbito do recrutamento:** trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP
5. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "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".
6. **Quotas** de emprego para pessoas com deficiência: Será assegurado o cumprimento das quotas para pessoas com deficiência previstas no Decreto-Lei n.º 29/2001, artigo 3.º n.º 3.
7. **Reserva de recrutamento:** as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional no âmbito e para os efeitos da LTFP
8. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Vila Velha de Ródão (<https://www.cm-vvrodão.pt>) a partir da data da publicação no Diário da República do Aviso (extrato).
9. **Local de trabalho:** Área do Município de Vila Velha de Rodão.
10. **Remuneração:** O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do D.L. 156/2017 de 28 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é: - Carreira de assistente operacional - 4.ª posição, nível 4, da Tabela Remuneratória Única, não havendo lugar a negociação.
- 10.1 Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente - na fase de candidatura - informar este Município do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.
- 10.2 - Caso os candidatos admitidos detenham vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pelo Município Vila Velha de Ródão aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental.
11. **Impedimentos de admissão:** 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 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila Velha de Ródão idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
12. Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

12.1 Requisitos gerais de admissão: são os previstos no art.º 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; 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 robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12.2 Requisitos específicos: Escolaridade obrigatória, conforme idade do candidato ou de curso que lhe seja equiparado, sendo admissível a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

13. Formalização de candidaturas: Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da publicação no D.R.

13.1 Nos termos conjugados dos artigos 19º e 20.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, a formalização das candidaturas é realizada, **sob pena de exclusão**, em suporte papel, **mediante formulário tipo** de utilização obrigatória, disponível em: <http://www.cm-vvrodao.pt>. e entregue:

- a) Pessoalmente, no Serviço de Recursos Humanos, nas instalações sitas nos Paços do Município de Vila Velha de Ródão, das 9.30 às 12.00h e das 14.00 às 16.00h;
- b) Por correio registado com aviso de receção para Município de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo;
- c) Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico;
- d) O contacto feito aos candidatos será efetuado por carta registada;
- e) O endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura e não do currículo vitae caso exista contradição entre os dois;
- f) No formulário de candidatura deve constar sob pena de exclusão, a identificação do procedimento e a referência inequívoca a que se candidata.

13.2 O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

- 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**, 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) 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.
- g) 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;
- h) Os candidatos que se enquadrem no n.º 6 do presente aviso, 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.
- i) As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

14. Métodos de Seleção

14.1 **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:

- 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

14.1.1 Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da referida Lei, os métodos referidos, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita (assinalando a declaração mencionada no ponto 6 do Formulário de Candidatura), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.2 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**, como previsto em 14.1.1 do presente aviso de abertura, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) **Prova escrita de conhecimentos**: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso. Será constituída por prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidencia doras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. Tem a duração máxima de 90 minutos, com possibilidade de consulta de legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. É avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem uma ponderação de 35%;

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

b.2)- A indicação da legislação mencionada no ponto anterior, deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

- b) **Avaliação psicológica** a realizar por entidade competente para o efeito é expressa, na fase final em 20, 16, 12, 8 e 4 valores com uma ponderação de 25%

- c) **Avaliação Curricular** avaliada de 0 a 20 valores, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas. Este parâmetro terá a ponderação de 20%

d) Entrevista profissional de seleção: avaliada de 0 a 20 valores, com uma ponderação de **20%**, 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

14.3 A **Classificação Final** será resultante da pontuação obtida nos métodos indicados de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Candidatos referidos em 14.1:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

CF: Classificação Final

AC: Avaliação Curricular

EAC: Entrevista de Avaliação de Competências

EPS: Entrevista Profissional de Seleção

b) Candidatos referidos em 14.2.

$$CF = (PEC \times 35\%) + (AP \times 25\%) + (AC \times 20\%) + (EPS \times 20\%)$$

Em que:

CF: Classificação Final

PEC: prova Escrita de Conhecimentos

AP: Avaliação Psicológica

AC: Avaliação Curricular

EPS: Entrevista Profissional de Seleção

- 14.4 Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham na classificação final ou em qualquer dos métodos de seleção intermédios classificação inferior a 9,5 valores, bem como aqueles que não compareçam a qualquer método de seleção.
- 14.5 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.cm-vvrodao.pt/servicos-municipais/outros-servicos/recursos-humanos.aspx> e afixada no Edifício dos Paços do Concelho.
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 dos métodos, serão publicitados na página eletrónica deste município em <https://www.cm-vvrodao.pt/servicos-municipais/outros-servicos/recursos-humanos.aspx>, 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 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência de interessados. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de

- formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município.
18. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por carta registada, tal como previsto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.
 19. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos e publicitada no site da Câmara Municipal.
 20. 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.
 21. Em observância ao estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna;
 22. Júri do concurso: **Efetivos: Presidente: Luís Filipe Brazão de Nóbrega, Chefe da DOUA na Camara Municipal de Vila Velha de Ródão, 1.º Vogal efetivo: Manuel Ricardo Grilo Barata, dirigente intermédio de 3.º grau, do Município de Vila Velha de Ródão, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal: José Manuel Lopes Pires, Técnico Superior do Município de Vila Velha de Ródão; Suplentes: Fernanda Maria Ferreira da Silva Neves, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, do Município de Vila Velha de Ródão; e Mónica Liliana Dias Cardoso, Técnico Superior do Município de Vila Velha de Ródão. A substituição dos membros do Júri em falta será feita pelo membro do Júri que se encontra na posição imediatamente seguinte (1º vogal efetivo substituído pelo 2.º vogal efetivo, sendo este substituído pelo 1.º suplente e este pelo 2.º suplente);**
 23. Após o recrutamento do(a) trabalhador(a) o(a) mesmo(a) será acompanhado(a) por um Júri de Acompanhamento do Período Experimental que será o mesmo do procedimento concursal;
 24. A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o encarregado de proteção de dados, podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Vila Velha de Ródão, 24/09/2021,

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão,



Assinado por:Luís Pereira
Data:24-09-2021 10:37:43

