

Município de Vila Velha de Ródão**AVISO****Abertura de procedimento concursal comum por tempo indeterminado para um posto de trabalho para Assistente Técnico**

1. Nos termos do disposto no art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, conjugado com os art.ºs 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com os art.ºs 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão de 30/05/2025 e do Despacho n.º 61/2025 de 04/06/2025, do Presidente da Câmara, e de acordo com o mapa de pessoal para 2025, aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 06/12/2024 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho (m/f) na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado 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, pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na redação atual e pela Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro (adiante designada por Portaria).

3. Caracterização do posto 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 2025, onde se refere: Estuda, planeia, programa, avalia e aplica métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas suas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exerce estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Planeia e coordena atividades de equipas que sejam colocadas sobre a sua responsabilidade, reporta superiormente os resultados e implementa as decisões que lhe sejam comunicadas; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho; Apoiar

os Serviços Municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.

4. Atribuições: Exerce funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, educação, ação social, cultura, turismo, biblioteca, urbanismo, águas, secretariado, administração geral, arquivo e expediente, conforme a área de trabalho em que se encontrar inserido, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho.

5. Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, nos termos previstos no art.º 30.º n.º 4 da LTFP.

6. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do art.º 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".

7. Impedimentos de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8. 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, art.º 3.º n.º 2.

9. Reserva de recrutamento: Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Vila Velha de Ródão para o posto de trabalho a preencher e que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas. Não existem reservas de recrutamento no Município para o recrutamento em causa. De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de 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”.

10. Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, 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-vvrodao.pt>) a partir da data da publicação no Diário da República do Aviso (extrato)

11. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

12. Local de trabalho: Área do Município de Vila Velha de Rodão.

13. Remuneração: Na determinação do posicionamento remuneratório são aplicáveis as regras constantes do art.º 38.º da LTFP, sendo que a posição remuneratória de referência: - Carreira e categoria de Assistente Técnico - 1.ª posição, nível 7, da Tabela Remuneratória Única.

13.1 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.

13.2 - Caso o candidato admitido detenha 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.

14. 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:

15. Requisitos de admissão:

15.1 Requisitos gerais de admissão são os previstos no art.º 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados 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.

15.2 Requisitos específicos: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, nos termos dos artigos 86.º e 88.º da LTFP.

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

16.1 Por razões, de ordem técnica internas ao município as candidaturas não poderão ser submetidas em plataforma própria para o efeito, a formalização das candidaturas poderá ser realizada por correio eletrónico para o endereço rec humanos@cm-vvrodao.pt, neste caso o formulário deverá ser assinado com assinatura digital qualificada, ou entregues pessoalmente na Câmara Municipal, (no serviço de recursos humanos das 9.30 às 12.00h e das 14.00 às 16.00h) ou enviadas pelos CTT registadas com AR, para Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal a que se candidata, indicando expressamente o código da BEP.

a) O contacto feito aos candidatos será efetuado de acordo com o art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, por Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação;

b) 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;

c) No formulário de candidatura deve constar sob pena de exclusão, a identificação do procedimento e a referência inequívoca a que se candidata.

16.2 O formulário tipo da candidatura - disponibilizado no site da Câmara Municipal - deve ser acompanhado da seguinte documentação legível sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, 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) 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;

g) Os candidatos que se enquadrem no n.º 7 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.

h) As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.

17. Métodos de Seleção

17.1 Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Curricular (AC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências

(EAC).

17.2 Aos candidatos com vínculo de emprego público - que reúnam as condições referidas no n.º 2 do art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de:

a) Avaliação Curricular (AC): com uma ponderação de 60% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, 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 realizadas posteriormente a 2016 na área específica do posto de trabalho;

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 (EAC), com uma ponderação de 40%, Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seis competências consideradas essenciais para o exercício da função, todas previstas e descritas na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro. Será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito e avaliada numa escala de zero a vinte valores sendo o resultado da média aritmética dos 6 parâmetros de avaliação.

17.3 Nos termos do n.º 3, do art.º 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.

17.4 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 16.3 do presente aviso de abertura, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos (PC): com uma ponderação de 70%, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso e avaliada na escala de 0 a 20 valores. Será constituída por duas fases: uma prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. Tem a duração máxima de 120 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;

a.1 - A prova de conhecimentos escrita que versará sobre a matéria/legislação a seguir indicada:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na atual redação;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação atual Medidas de Modernização Administrativa;
- Constituição da República Portuguesa.

b) Avaliação psicológica (AP), a realizar por entidade competente para o efeito é expressa nas menções de apto e não apto;

c) Avaliação curricular (AC), com uma ponderação de 40% expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, 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 obtidas desde 2018 (inclusive) 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;

17.5 A Classificação Final (CF), será resultante da pontuação obtida nos métodos indicados de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Candidatos referidos em 17.2:

$$CF = AC (60\%) + EAC (40\%)$$

Em que:

CF: Classificação Final

AC: Avaliação Curricular

EAC: Entrevista de Avaliação de Competências

b) Candidatos referidos em 17.4:

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

Em que:

CF: Classificação Final

PC: Prova de Conhecimentos

AC: Avaliação Curricular

17.6 Os candidatos admitidos serão convocados para a aplicação dos métodos de seleção por email nos termos previstos no art.º 6º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

17.7 De acordo com o preceituado n.º 4 do art.º 16.º e n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro os candidatos excluídos serão notificados, por email, para a realização da audiência de interessados. O exercício do direito de audiência dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município.

17.8 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, que na avaliação psicológica obtenham menção de "não apto", bem como aqueles que não compareçam à aplicação de qualquer método de seleção.

17.9 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de

seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.cm-vvrodao.pt/municipio/servicos-municipais/recursos-humanos/procedimentos-concursais-de-recrutamento.aspx> e afixada no Edifício dos Paços do Concelho.

18. Critérios de ordenação dos concorrentes aprovados: será dado cumprimento ao disposto no art.º 30.º da LTFP e nos art.ºs 23.º a 25.º da Portaria.

19. 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/municipio/servicos-municipais/recursos-humanos/procedimentos-concursais-de-recrutamento.aspx>, podendo ser facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

20. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por email, tal como previsto no art.º 22.º e n.º 1 do art.º 6.º da Portaria.

21. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no art.º 6.º, conjugado com o n.º 3 do art.º 23.º, ambos da Portaria.

22. 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, nos termos do n.º 4 do art.º 25.º, conjugado com o n.º 1 do art.º 6.º da Portaria.

23. Júri do concurso: **Efetivos: Presidente:** Luís Filipe Brazão de Nóbrega, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente na Câmara, **1.º Vogal:** Maria Adelina Pina Gonçalves Ferreira Pinto, Técnico Superior (Jurista) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, **2.º Vogal:** Hermínia

Maria Cruz Dias, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão; **Suplentes:** 1.º Sandra Isabel Dias Ribeiro, Técnico Superior (Eng.º Civil) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, 2.º Olga Maria Ribeiro Gonçalves, Coordenador Técnico na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão. A substituição dos membros do Júri em falta será feita da seguinte forma: Na falta da Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º vogal efetivo. 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.ºvogal efetivo, sendo este substituído pelo 1.º suplente e este pelo 2.º suplente;

24. 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; A fim de dar cumprimento ao disposto no art.º 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, 9 de julho de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão