

Município de Vendas Novas

Aviso

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na atividade de Auxiliar Administrativo

1. - Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 24 de janeiro de 2023, e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 22 de fevereiro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do extrato em Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um lugar de Assistente Operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na atividade de Auxiliar Administrativo, para o Serviço de Veterinária e Saúde Pública da Divisão de Ambiente e Planeamento.
2. - Está temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. A Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central não constituiu a EGRA.
3. - Não existem reservas de recrutamento no Município de Vendas Novas para o recrutamento em causa.
4. - Local de trabalho: Na área geográfica do Município de Vendas Novas.
5. - Caracterização do posto de trabalho - Para além das atribuições e competências decorrentes da LGTFP, as seguintes: Executa atos de secretariado e demais tarefas de apoio administrativo, de acordo com as orientações e objetivos que lhe sejam definidos; Elabora registos, organiza a tramitação dos processos e procede ao arquivo dos mesmos; Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente, outros documentos e materiais; Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução; Providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa ou colabora na realização de inventários periódicos; Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos; Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município; Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros; Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.
- 5.1. - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81.º da LGTFP.
6. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência, a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 761,58 euros (setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos).
7. - Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LGTFP, a saber:



vendas novas

era uma vez uma princesa...

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8. - Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) – Portaria 256/2005, de 16 de março:

Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade - Grau de Complexidade 1.

9. - Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam detentores da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vendas Novas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11. - Atendendo ao princípio da economia processual e financeira, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de Vendas Novas de 24 de janeiro de 2023, são admitidos no presente procedimento candidatos com e sem vínculo de emprego público.

12. - Formalização das candidaturas:

12.1. - A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, disponível no site oficial www.cm-vendasnovas.pt, e poderão ser entregues na Secção de Recursos Humanos do Município de Vendas Novas, de 2.ª a 6.ª feira, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção para o endereço Av.ª da República, 7080-099 Vendas Novas, até à data limite fixada no presente aviso.

12.2. - As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:
 - i - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
 - ii - A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
 - iii - A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
 - iv - A caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa;
 - v - Avaliação de desempenho quantitativa, obtida no último ciclo avaliativo, e/ou justificação sobre a falta de avaliação quando for o caso.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, deverão igualmente apresentar os elementos requeridos.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12.3. - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro na sua atual redação, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.





vendas novas

era uma vez uma princesa...

13. - Métodos de seleção: Nos termos do nº 6, do artigo 36º da LGTFP, conjugado com os artigos 17º e 18º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica.

13.1. - Para os candidatos não enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LGTFP, ou que recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LGTFP:

13.1.1. - Prova de conhecimentos (PC), que 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. A prova de conhecimentos será de natureza prática, consistindo na execução de tarefas de lavagem de jaula ocupada por canídeo, com enfoque na relação com o animal, com a duração máxima de quarenta minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

- Na avaliação da prova serão considerados os seguintes critérios:

1. Preparação das tarefas a desempenhar (PTD):

- a. Má preparação: 0 a 5 valores;
- b. Fraca preparação: 6 a 9 valores;
- c. Adequada preparação: 10 a 13 valores;
- d. Boa preparação: 14 a 17 valores;
- e. Excelente preparação: 18 a 20 valores.

2. Manipulação de equipamentos e ferramentas (MEF):

- a. Manipulação incorreta: 0 a 5 valores;
- b. Deficiente manipulação: 6 a 9 valores;
- c. Manipulação adequada com prática de utilização: 10 a 13 valores;
- d. Boa manipulação e prática de utilização: 14 a 17 valores;
- e. Excelente manipulação: 18 a 20 valores;

3. Qualidade do trabalho efetuado (QTE):

- a. Trabalho executado com erros e defeitos graves: 0 a 5 valores;
- b. Trabalho executado com erros e defeitos menos graves e com possibilidade de correção: 6 a 9 valores;
- c. Trabalho satisfatoriamente executado, mas exige aperfeiçoamento: 10 a 13 valores;
- d. Trabalho bem executado: 14 a 17 valores;
- e. Trabalho excelente: 18 a 20 valores.

4. Celeridade de execução (CE):

- a. Não conclui nenhuma das tarefas: 0 valores;
- b. Conclui uma das tarefas: 8 valores;
- c. Conclui ambas as tarefas: 16 valores;
- d. Conclui ambas as tarefas em 75% do tempo total da prova: 20 valores.

- Fórmula de cálculo de PC: $PC = (PTD + MEF + QTE + CE) / 4$

13.1.2. - Avaliação Psicológica (AP), que 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. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

13.1.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será concretizada através da formulação de questões que visam avaliar as seguintes





vendas novas

era uma vez uma princesa...

competências:

- Competências técnicas: orientação para os resultados; adaptação e melhoria contínua; e otimização de recursos;
- Competências pessoais: responsabilidade e compromisso com o serviço e trabalho em equipa e cooperação;
- Competências conceptuais ou conhecimentos específicos: conhecimentos especializados e experiência.

Este método de seleção, será avaliado segundo numa escala de 0 a 20 valores.

13.2. - Para os candidatos enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LGTFP, que não recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LGTFP:

13.2.1. - Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida, formação realizada e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas da avaliação das Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

I. Habilitação Académica (HA) – Será considerada a seguinte valoração:

Escolaridade obrigatória: 14 valores;

Escolaridade superior à obrigatória: 16 valores.

II. Formação Profissional (FP) – Será considerada a formação profissional, comprovada, dentro da área das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, com a seguinte valoração, até ao máximo acumulado de 20 valores:

- Todos os candidatos, independentemente da formação profissional detida: 10 valores;
- Adicional, por cada ação de formação ≥ 4 horas e < 35 horas: 1 valor;
- Adicional, por cada ação de formação ≥ 35 horas: 2 valores.

III. Experiência profissional (EP) – Será considerada a experiência profissional, comprovada, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, com a seguinte valoração:

- Sem experiência profissional: 8 valores;
- < 1 ano de experiência: 10 valores;
- ≥ 1 ano a < 3 anos de experiência: 12 valores;
- ≥ 3 ano a < 6 anos de experiência: 14 valores;
- ≥ 6 ano a < 9 anos de experiência: 16 valores;
- ≥ 9 ano a < 12 anos de experiência: 18 valores;
- ≥ 12 anos de experiência: 20 valores.

IV. Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último biénio em que executou a atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar é graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores – desempenho excelente;
- 16 valores – desempenho relevante;
- 12 valores – desempenho adequado;
- 5 valores – desempenho inadequado.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores.

Fórmula de cálculo de AC: $AC = (HA + FP + 2 \times EP + AD) / 5$

13.2.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será concretizada através da formulação de questões que visam avaliar as seguintes competências:

- Competências técnicas: orientação para os resultados; adaptação e melhoria contínua; e otimização de recursos;
- Competências pessoais: responsabilidade e compromisso com o serviço e trabalho em equipa





vendas novas

era uma vez uma princesa...

e cooperação;

- Competências conceptuais ou conhecimentos específicos: conhecimentos especializados e experiência.

Este método de seleção, será avaliado segundo numa escala de 0 a 20 valores.

13.2.3 - Avaliação Psicológica (AP), que 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. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

13.3. - Classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas:

- a). Para os candidatos não enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LGTFP, ou que recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LGTFP: $CF=70\% \times PC + 30\% \times EAC$;
- b). Para os candidatos enquadrados no n.º2 do artigo 36.º da LGTFP, que não recorram ao disposto no n.º3 do artigo 36.º da LGTFP: $CF=50\% \times AC + 50\% \times EAC$.

13.3.1 - Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, consideram-se os seguintes critérios por ordem decrescente:

- a. Nível habilitacional mais elevado;
- b. Menor idade.

13.3.2. - 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, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como, que tenham obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica.

14. - Os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e sistema de valoração constam de ata do júri do procedimento, sendo disponibilizada na página do Município na internet.

15. - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vendas Novas e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo.

16. - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 25.º nº 6 da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro.

17. - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-vendasnovas.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18. - O presente procedimento rege-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro na sua redação atual, e legislação complementar.

19. - Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

20. - Nos termos do disposto do nº4 do artigo 25.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na 2ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vendas Novas (www.cm-vendasnovas.pt).





vendas novas

era uma vez uma princesa...

21. - O Município de Vendas Novas, 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.

22.- Para efeitos de dar cumprimento às quotas de emprego estabelecidas no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

23. - Composição do júri:

Presidente: Nuno Manuel Esteves Farinha Lopes, Chefe da Divisão Operacional;

Vogais efetivos: Carlos Manuel Marques dos Santos Luís, Encarregado Operacional e Maria Margarida Cunha Pedras Barbeiro, Coordenadora Técnica dos Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dora Alexandra de Miranda de Jesus Rafael Dias, Técnica Superior e Andreia Isabel Martins António, Técnica Superior.

O primeiro vogal efetivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e os vogais suplentes substituem os vogais efetivos.

24 - O Município de Vendas Novas informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos (as) candidatos (as) no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

Vendas Novas, 22 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal

Luís Carlos Piteira Dias