



MUNICÍPIO DE ARRAIOS
AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Operacional

1 – Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP), na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, na sequência da aprovação do órgão executivo, em reunião datada de 27 de abril de 2022, e por despacho exarado pela Sr.ª Presidente da Câmara, em 28/04/2022, se encontra aberto, pelo prazo de (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Arraiolos, a seguir enunciados:

- 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional;

2 - Consultas prévias:

2.1 – Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município.

2.3 – Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local datado de 15/07/2014, «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».

2.4 - Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Arraiolos consultou a CIMAC-Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, tendo a mesma informado que ainda não foi constituída, a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias.

3 - Fundamentação legal:

Designadamente as regras constantes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

4 - Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos números 3, 4 e 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;

5 – Local de trabalho - Área do concelho de Arraiolos.

6 – Caracterização do posto de trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer enquadram-se no conteúdo funcional descrito na LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade

funcional, compreendendo o desempenho das seguintes funções e competências:

Apoiar nas tarefas de orientação e vigilância de menores em centros educativos e outros equipamentos; auxiliar nas tarefas de alimentação, higiene e ocupação dos menores; auxiliar nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado aos menores. Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.1 – Conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

7 – Posicionamento Remuneratório:

7.1 – A determinação do posicionamento remuneratório, obedecerá ao estabelecido pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo a posição de referência a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível 4 da tabela remuneratória única, correspondendo ao valor de 705,00€, (setecentos e cinco euros).

7.2 - Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8 – Âmbito de recrutamento:

Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e alínea d), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Tendo em conta os princípios da eficiência, da economia e da racionalização, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação da norma atrás referida e de acordo com a deliberação de 27/04/2022, o recrutamento será feito de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9 – Requisitos legais de admissão:

9.1 - Podem candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão referidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

9.2 - Nível habilitacional exigido:

- Escolaridade obrigatória, de harmonia com a idade do candidato;

9.3 - Não serão admitidos candidatos não titulares das habilitações exigidas.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9.4 - Impedimentos de admissão:

9.4.1 – Nos termos da alínea k), do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.



10 - Apresentação das candidaturas:

10.1 - Prazo:

O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior.

10.2 - Formalização das candidaturas:

Excecionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas para o efeito, as candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Arraiolos (www.cm-arraiolos.pt), devidamente datado e assinado, preenchido de acordo com o determinado no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

10.3 – Local entrega das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, por correio, desde que registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município, n.º 27, 7040-027 Arraiolos, com identificação expressa do procedimento concursal, ou entregue pessoalmente no Balcão Único de Atendimento do Município, das 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

10.4 - A apresentação de candidaturas enviadas através de correio registado com aviso de receção, atender-se-á à data do respetivo registo.

10.5 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 – Apresentação de documentos:

11.1 – A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Fotocópia legível do certificado das habilitações académicas;

b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, (bem como as funções que exerce ou que exerceu anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como as qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), devendo para o efeito anexar fotocópias dos documentos comprovativos dos factos aí referidos.

c) Os candidatos detentores de vínculo à Administração Pública devem apresentar, declaração, devidamente autenticada e atualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem a que o candidato pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira/categoria e respetiva antiguidade, a caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição e nível remuneratória que detém, bem como as menções obtidas no âmbito da Avaliação de Desempenho relativas ao último período, não superior a 3 anos;

d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.


11.2 - Não é permitida a entrega de documentos por via eletrónica.

11.3 - Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

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

12 - Métodos de Seleção:

Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os métodos de seleção a utilizar serão aplicados nas seguintes situações:



12.1 - Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria, que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, tenham sido detentores da categoria, bem como das funções acima descritas, que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento do método de seleção obrigatório, os métodos de seleção a aplicar são:

- Avaliação Curricular
- Entrevista de Avaliação de Competências
- Entrevista Profissional de Seleção.

12.2 – Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão:

- Prova de Conhecimentos
- Avaliação Psicológica
- Entrevista Profissional de Seleção.

12.3 - **A Prova Conhecimentos (PC)** – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas e assumir-se a forma escrita, terá a duração máxima de 90 minutos e será permitida no decurso da mesma a consulta da legislação abaixo indicada, desde que não anotada nem comentada, exclusivamente em suporte de papel.

Bibliografia: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE), aprovada pela Lei n.º 46/1986, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto e n.º 85/2009, de 27 de agosto; A ponderação deste método para a valoração final é de 45%.

12.4 – Os candidatos têm que se fazer acompanhar com o Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

12.5 - **Avaliação Psicológica (AP)** — visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada da seguinte forma:

Níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação deste método para a valoração final é de 25%.

12.6 - **Avaliação Curricular (AC)** — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académica (HA), correspondendo à classificação obtida no curso que confere a habilitação académica, na escala de 0 a 20 valores;

Formação Profissional (FP), sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores;

Experiência Profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

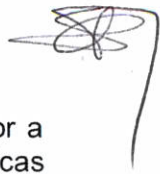
$$AC = HA (25 \%) + FP (25 \%) + EP (25 \%) + AD (25 \%)$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere -se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional.



AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere -se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD atribuir-se-á a classificação uniforme de 15 valores. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45%.

12.7 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 25%.

12.8 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá uma duração que não pode exceder 20 minutos, e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação: a) Capacidade de expressão e fluência verbal; b) Motivação profissional; c) Concisão do discurso; e d) Valorização e atualização profissional.

Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à ata n.º 1, do Júri - Ata de Pré Requisitos, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações do Município de Arraiolos e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-arraiolos.pt>.

Será 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. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 30%.

Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

13 - A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 45\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências


EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 - Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta, de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15 - Notificação de candidatos:

De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º daquele preceito legal, para a realização da audiência dos interessados.

16 - Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção, serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro ;



17 - Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

18 - Em situações de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro .

19 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada em local visível e público no edifício da Câmara Municipal de Arraiolos, e na sua página eletrónica.

20 – Quotas de Emprego para pessoas com deficiência: O n.º de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

21 – Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do diploma anteriormente referido, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60% devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

22 – Ainda nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 – Direito de participação – no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário que será disponibilizado na página eletrónica do Município de Arraiolos.

24 - A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do Diário da República e, afixada em local visível público, nas instalações da Câmara Municipal de Arraiolos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-arraiolos.pt.

25 - Constituição do Júri para o procedimento concursal:

Presidente do Júri: Maria Beatriz Sécio Antas Castor – Chefe de Divisão de Ação Sócio-Educativa e Cultural ;

1.º Vogal Efetivo: Joaquim Luís Piteira Seródio, Coordenador Técnico;

2.º Vogal Efetivo: Marlene Filipa Linhol Franco, Técnica Superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Isabel Santana Bizarro, Técnica Superior/Artes Plásticas;

2.º Vogal Suplente: Suzana Isabel dos Santos Agoga – Técnico Superior/Sociologia

Nas faltas e impedimentos o Presidente do júri, será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

26 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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”.

27 – Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. 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). 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.

28 - Publicitação do procedimento:

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;
- b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt)
- c) Na página eletrónica desta Câmara Municipal, por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

01 de junho de 2022. — A Presidente, Sílvia Cristina Tirapicos Pinto.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sílvia Pinto', is positioned below the text of the president's name.