

## AVISO n.º 5/2022

### Abertura de Procedimento Concursal Comum para Contratação de Trabalhadores, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo

1- Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, conjugado com o n.º 1, do artigo 4.º e artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público, que após deliberação favorável do órgão executivo, tomada em reunião da Câmara Municipal de Oleiros de 8 de abril de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para exercer funções nos serviços integrantes da estrutura e organização do Município de Oleiros, na carreira e categoria a seguir enunciadas:

- 3 (três) postos de trabalho, na **carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de Educação)**, para exercer funções na Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude;

2 - Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 30.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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Oleiros para os postos de trabalho a preencher.

3 - Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo 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. [...] Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento."

4 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

5 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

6 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelo Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação, Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e demais legislação aplicável.

7 - Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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.

8 - O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Oleiros, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

9 - Caracterização dos postos de trabalho:

9.1 - Conteúdo funcional:

- Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de **Assistente Operacional** – Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

## 9.2 - Funções específicas:

Prestar auxílio e apoio à sala de aula, manutenção e limpeza dos espaços de atividades; acompanhamento das crianças durante as refeições, no prolongamento de horário, no recreio, nas deslocações a outros equipamentos no âmbito de programas letivos, desenvolver atividades de animação, executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, exerce outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

9.3 - A descrição das funções referidas no ponto anterior não prejudica, nos termos do n.º1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

10 - Posicionamento remuneratório: Na determinação do posicionamento remuneratório são aplicáveis as regras constantes no artigo 38.º da LTFP.

11 - Âmbito do recrutamento: Conforme deliberação da Câmara Municipal de Oleiros de 12 de março de 2021, podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

12 - De acordo com a alínea k) do nº 4 do art.º 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

13 - Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 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 a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

13.1 - Nível habilitacional - Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13.2 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

14 - Formalização das candidaturas: - As candidaturas serão formalizadas em formulário tipo, disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou em [www.cm-oleiros.pt](http://www.cm-oleiros.pt), podendo ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Praça do Município, 6160-409 Oleiros, ou preferencialmente, por email através do email [recursoshumanos@cm-oleiros.pt](mailto:recursoshumanos@cm-oleiros.pt) ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

14.1 - A morada/endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

14.2 - Deve ser apresentado um formulário de candidatura com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal a que se candidata, indicando expressamente a referência a que concorre (ex.: OE 2022XX/XXXX), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o código da BEP ou a referência do procedimento concursal.

15 - É admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, sendo também aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo que neste último caso deverá o concorrente responsabilizar-se por obter a devida confirmação da boa receção da sua candidatura.

16 - Ao formulário de candidatura deverá ser junto:

- a) Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do respetivo certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 13.1, sob pena de exclusão.
- c) Comprovativo das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas ou ministradas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;
- d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, quando exista, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria de que é detentor, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;
- e) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao

procedimento concursal e no curriculum vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro, para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD), prestar o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no curriculum vitae, entregues com a candidatura ao presente procedimento concursal, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso em DR ou da BEP) e durante o período de tempo em que durar o procedimento Concursal mencionado, designadamente até publicação, no Diário da República, da lista de ordenação final."

16.1 - A não apresentação 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 da alínea a) do n.º 8 do art. 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04.

17 - Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Oleiros ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

#### 18 - Métodos de seleção:

18.1 - Avaliação Curricular (AC), complementado pelo método de seleção facultativo - Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

18.1.1 A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação literária, percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada; o tipo de funções exercidas, considerando-se para o efeito todas as informações que respeitam ao período posterior à conclusão da habilitação literária apurados numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas - HA;
- Formação Profissional - FP;
- Experiência Profissional - EP.

De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%$ . Em que:

18.1.1.1 - Habilitações Académicas (HA): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - 18 Valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido, relacionada com o posto de trabalho - 20 Valores.

18.1.1.2 - Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados e adequadas às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, com indicação do número de horas frequentadas ou, no caso de não identificar o número de horas, deverão ser consideradas 7 horas/dia. Formação Profissional Valoração:

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 10 horas - 10 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 11 a 25 horas - 12 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 26 a 50 horas - 14 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 51 a 75 horas - 16 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 76 a 100 horas - 18 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas - 20 valores.

18.1.1.3 - Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, sendo que apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer em jardins-de-infância e deverá ser devidamente comprovada. No caso de candidatos que apresentem declarações de entidades patronais com o número de horas em vez de dias será efetuado o seguinte cálculo:  $n.^{\circ}$  de horas/7. Experiência Profissional Valoração:

- Sem Experiência: 10 valores;
- 1 dia e < 12 meses: 12 valores;
- 13 e < 18 meses: 14 valores;
- > 19 e < 24 meses: 16 valores;
- > 25 e < 30 meses: 18 valores;
- Superior a 30 meses: 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular.

18.1.2 - Entrevista Profissional de Seleção: Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação:

- Elevado - 20 valores;
- Bom - 16 valores;
- Suficiente - 12 valores;
- Reduzido - 8 valores
- Insuficiente - 4 valores.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- A - Perfil;
- B - Motivação;
- C - Competência comunicacional;
- D - Sentido crítico;
- E - Conhecimentos especializados.

E de acordo com a seguinte fórmula:  $EPS = (A + B + C + D + E)/5$

18.2 A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula:  $OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS)$  Legenda: OF- Ordenação Final; AC - 4 Avaliação Curricular; EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

18.3 - São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18.4 - Atendendo à celeridade que importa imprimir aos presentes procedimentos concursais tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho e considerando o disposto no art. 7.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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 dos serviços.

19 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito na Praça do Município, 6160-409 Oleiros e divulgada na página eletrónica em [www.cm-oleiros.pt](http://www.cm-oleiros.pt).

20 - Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10º da Portaria nº 125-A/2019, de 30/04.

21 - Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente – Inês Andreia das Neves Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude;

Vogais Efetivos:

1º Suzana Filipe Mateus Lourenço, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2º Daniel Gonçalves dos Santos, Coordenador Técnico Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude;

Vogais Suplentes:

1º Lila Martins Batista Rodrigues, Encarregada Operacional da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude;

2º Sandra Margarida Ferreira Carvalho, Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

22 - 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 documentos comprovativos das suas declarações.

23 - Os candidatos excluídos serão notificados de acordo com os artigos 10.º e 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23.1 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível em [www.cm-oleiros.pt](http://www.cm-oleiros.pt), podendo ser entregue pessoalmente no serviço de recursos humanos desta Câmara Municipal, sito na Praça do Município, 6160-409 Oleiros, ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido.



24 - A lista unitária da ordenação final, após homologação, é afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito na Praça do Município, 6160-409 Oleiros e divulgada na página eletrónica em [www.cm-oleiros.pt](http://www.cm-oleiros.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.


25 - Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 03/02, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência 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.

26 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art. 33.º da LTFP e no n.º 1 do art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, o presente procedimento concursal será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), por publicação integral, e no sítio da internet desta entidade, [www.cm-oleiros.pt](http://www.cm-oleiros.pt), por extrato, disponível para consulta a partir da data de publicação na BEP.

27 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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.

Município de Oleiros, 8 de abril de 2022

O Presidente da Câmara,

---

(Fernando Marques Jorge, Dr.)

