



## AVISO

### **Procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional não ocupados e previstos no mapa de pessoal do Município de Arganil (educação)**

Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, em cumprimento do disposto na al. b) do nº1 do artº11º da Portaria nº125-A/2019, de 30/04 (adiante Portaria) e do artº33º da Lei nº35/2014, de 20/06 na atual redação (adiante designada por LTFP), no uso da competência conferida pelo disposto na al. a) do nº2 do artº35º da Lei nº75/2013, de 12/09 na atual redação conjugada com o artº33º e nº1 do artº30º da LTFP,

Considerando o nº2 do artº30º e a al. h) do nº1 do artº57º da LTFP e,

Atendendo aos números 3, 4 e 6 do artº30º da Portaria, pela verificação da inexistência de candidatos em reserva neste organismo para o posto de trabalho em causa e em conformidade com a solução interpretativa uniforme nº5 resultante de reunião de coordenação jurídica de 15/05/2014, realizada entre a Direção Geral das Autarquias Locais e as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regionais, homologada por Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local que conclui que 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 previsto no nº2 do artº24º da Lei nº80/2013, de 28/11 e regulamentado pela Portaria nº48/2014, de 26/02, considerando que as Autarquias Locais são as entidades gestoras subsidiárias enquanto as entidades gestoras da requalificação das autarquias não estiverem em funcionamento,

Torna público que, por seu despacho nº27/PC47.2/2019, de 16/08/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional não ocupados e previstos no mapa de pessoal e no mapa anual consolidado de recrutamentos do Município de Arganil para o ano corrente, aprovado pela Câmara Municipal, em 31/10/2018 e pela Assembleia Municipal, em 29/12/2018, objeto da primeira alteração aprovada pela Câmara Municipal em 19/02/2019 e pela Assembleia Municipal em 23/02/2019 e da segunda alteração aprovada pela Câmara Municipal em 21/05/2019, nas seguintes condições:

1 - Legislação aplicável ao procedimento concursal:

1.1 - Lei nº35/2014, de 20/06 na atual redação; Decreto-Lei nº209/2009, de 03/09 e alterações; Portaria nº125-A/2019, de 30/04; Decreto-Regulamentar nº14/2008, de 31/07; Portaria nº1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei nº29/2001, de 03/02; Lei nº71/2018, de 31/12.



1.2 – Em cumprimento da al. h) do artº9º 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.

2 – Número de postos de trabalho, carreira, categoria e modalidade do vínculo de emprego público: dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, com a duração de um ano, eventualmente renovável considerando os pressupostos do serviço e atendendo à legislação aplicável.

3 - Local de trabalho: Concelho de Arganil.

4 - Serviço municipal de afetação do posto de trabalho: Educação, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

5 - Caracterização do posto de trabalho:

5.1 - Em conformidade com o previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil e com o Regulamento da organização dos serviços municipais, ao posto de trabalho objeto de recrutamento corresponde o conteúdo funcional e grau de complexidade 1, descrito no anexo ao nº2 do artº88º da LTFP e prossegue as atividades que estão cometidas ao serviço municipal de afetação anteriormente identificado no âmbito da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

5.2 – Principais atividades inerentes aos postos de trabalho em recrutamento, não prejudicando a descrição de funções, nos termos do nº1 do artº81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores 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: assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a



biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; efetuar o acolhimento das crianças; assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola, bem como outras tarefas inerentes às atribuições do serviço constantes no Regulamento da organização dos serviços municipais.

6 – Nível habilitacional e profissional exigidos, não havendo possibilidade de substituição desse por formação ou experiência profissional: titularidade da escolaridade obrigatória.

7 - Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação entre o Município de Arganil e o trabalhador recrutado e efetuado numa das posições da categoria, imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o preceituado no artº38º da Lei nº35/2014, de 20/06 na atual redação e com o artº21º da Lei nº71/2018, de 31/12, sendo a remuneração determinada de acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria nº1553-C/2008, de 31/12 conjugada com o Decreto-Lei nº29/2019, de 20/02 e considerando o anexo III ao Decreto-Regulamentar nº14/2008, de 31/07. De acordo com o anterior, a posição remuneratória de referência é a primeira da categoria de Assistente Operacional.

8 – Competências essenciais: Iniciativa e autonomia, orientação para resultados, orientação para serviço público, responsabilidade e compromisso com o serviço, orientação para a segurança, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, adaptação e melhoria contínua.

9 - Âmbito de recrutamento: Atendendo ao nº3 do artº30º de à al. d) do nº1 do artº37º da LTFP, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de valorização profissional. Considerando a aprovação do mapa anual consolidado de recrutamentos autorizados do Município de Arganil para o ano de 2019, aprovado pela Câmara Municipal, em 31/10/2018 e pela Assembleia Municipal, em 29/12/2018, objeto da primeira alteração aprovada pela Câmara Municipal em 19/02/2019 e pela Assembleia Municipal em 23/02/2019 e da segunda alteração aprovada pela Câmara Municipal em 21/05/2019, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à administração da atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do âmbito anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que cumpram os requisitos de recrutamento previstos no artº35º da LTFP.

10 – Quota de emprego: Em conformidade com o nº3 do artº3º do Decreto-Lei nº29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência, igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

11 – Requisitos de admissão: Os constantes no artº17º 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 inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

12 – Prazo para apresentação da candidatura: dez dias úteis contados da data da presente publicação.

13 – Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário aprovado tipo, de utilização obrigatória, aprovado por despacho do Ministro do Estado e das Finanças, de 17/03/2009, publicado no Diário da República, IIª Série, nº89 de 08/05/2009 e disponível em [www.cm-arganil.pt](http://www.cm-arganil.pt), endereçado ao Presidente do Município de Arganil, A/C DAGF RH, Praça Simões Dias, 3304-954 Arganil, podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 12h30m e das 14:00h às 16:00h, no serviço de recursos humanos, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar), com referência ao Diário da República que contenha a publicitação do presente aviso ou ao código de oferta publicitado na Bolsa de Emprego Público;

b) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, naturalidade, número, data e serviço emissor do documento de identificação, número de contribuinte fiscal, residência, código-postal, contacto telefónico e eletrónico);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 11;

d) Habilitações académicas e profissionais;

e) Identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do posicionamento remuneratório que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude da Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação.



14 – Apresentação de documentos: Devem ser apresentados com a candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do certificado das habilitações académicas e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito;

b) Fotocópia simples de um documento de identificação;

c) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os fatos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

d) Declaração autêntica comprovativa de vínculo de emprego público, nos casos aplicáveis, em que constem os elementos referidos na al. e) do ponto 13;

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 11 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b) e c), para os candidatos que exerçam funções no Município de Arganil desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

g) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

15 – Métodos de Seleção, a aplicar nos termos da Portaria: De acordo com o nº6 do artº36º da LTFP e com o nº3 do artº5º da Portaria, o método de seleção é a avaliação curricular. Em conformidade com o disposto no nº4 do artº36º da LTFP e com o artº6º da Portaria e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, a aplicar a todos os candidatos aprovados, a entrevista profissional de seleção, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados.

15.1 – Avaliação Curricular: a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, concretamente: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa aos três últimos

ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que já tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:  $AC = [(3HA) + FP + (6EP) + (2AD)] / 12$ ;

b) Para os restantes candidatos:  $AC = [(3HA) + FP + (6EP)] / 10$ ;

15.2 - Entrevista profissional de seleção (adiante EPS): este método de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção 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. O resultado final do método de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e utiliza a escala de 0 a 20 valores.

15.3 – Ponderação dos métodos de seleção e sistema de valoração final (VF): a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:  $VF = (70\%AC) + (30\%EPS)$ .

15.3.1 - Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº27º da Portaria. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada fase que compoem, são eliminatórios. São excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

15.4 – Atas do Júri: a ata do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se publicitada na página eletrónica municipal e é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 – Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efetuadas aos candidatos de acordo com o artº10º da Portaria e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 – Forma de publicitação dos resultados intercalares e da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em [www.cm-arganil.pt](http://www.cm-arganil.pt). A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na



2ª Série do Diário da República, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em [www.cm-arganil.pt](http://www.cm-arganil.pt).

18 - Composição e Identificação do Júri:

Presidente – Gonçalo Nuno Figueiredo dias, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

1º Vogal Efetivo – Aurora Maria Afonso Martins, Assistente Técnico (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

2ª Vogal Efetivo – Edite Flor Quaresma Lopes, Assistente Técnico (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social);

Vogais Suplentes – Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica (Subunidade de Administração Geral) e Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnico Superior (Divisão de Desenvolvimento Económico e Social).

De acordo com o disposto no nº2 do artº12º da Portaria designo o 1º Vogal Efetivo para substituir a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

19 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos números 3,4 e 6 do artº30º da Portaria.

20 – Publicitação: O procedimento concursal será publicitado de acordo com o artº11º da Portaria.

21 - A tramitação do presente procedimento concursal respeita o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

22 – Eventuais esclarecimentos: através do contato telefónico 235 200 156 ou do correio eletrónico [recursos.humanos@cm-arganil.pt](mailto:recursos.humanos@cm-arganil.pt).

Paços do Município de Arganil, 23 de setembro de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal de Arganil,

- Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa -

