

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional não ocupado e previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil

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 na atual redação (adiante designada por 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 da LTFP,

Tendo em conta a autorização proferida pela Câmara Municipal em sua reunião de 19/01/2021, em conformidade com o artº4º e 9º do Decreto-Lei nº209/2009, de 03/09, na sua atual redação,

Considerando que a necessidade de recrutamento em causa não pode ser satisfeita através dos trabalhadores em regime de valorização profissional com vínculo de emprego público uma vez que, em conformidade com a Lei nº25/2017, de 30/05 conjugado 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, se 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 nessa situação, uma vez que as Autarquias Locais são as entidades gestoras subsidiárias enquanto as entidades gestoras da valorização profissional das autarquias não estiverem em funcionamento,

Tendo em conta que, no contexto anterior, nos termos da Lei nº77/2015, de 29/07 e em cumprimento do artº16º do Decreto-Lei nº209/2009, de 03/09 na atual redação, as Comunidades intermunicipais assumem a função de entidade gestora para o pessoal em regime de valorização profissional das Autarquias Locais mas que, a esta data, ainda não se verifica o exercício das funções em causa e que não existem também trabalhadores nessa condição no Município de Arganil,

Atendendo aos nº3 e nº4 do artº30º da Portaria, pela verificação da inexistência de candidatos em reserva constituída na sequência de procedimento concursal comum neste organismo para o posto de trabalho da carreira e categoria em causa,

Torna público que, por seu despacho nº5/PC50.1/2021, de 15/02/2021, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional não ocupado e previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil para o ano de 2021, aprovado em 05/12/2020 pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 25/11/2020, 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 na atual redação; 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.

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: um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 - Local de trabalho: Vila e Concelho de Arganil.

4 - Afetação do posto de trabalho: Subunidade de Administração Geral.

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 à unidade orgânica de afetação anteriormente identificada, atribuições do Cemitério Municipal da Divisão de Administração Geral e Financeira.

5.2 – Principais atividades inerentes ao posto de trabalho em recrutamento, não prejudicando a descrição de funções, nos termos do nº1 do artº81º da LTFP, a atribuição ao

trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional: abertura de sepulturas, obedecendo às dimensões legais; inumação dos cadáveres em sepultura perpétua ou temporária; exumação das ossadas para colocação em sepultura perpétua, jazigo, ossário ou para cremação, obedecendo aos seguintes procedimentos: lavagem das ossadas (sepultura perpétua e cremação); lavagem e secagem das ossadas (jazigo); lavagem e secagem das ossadas, limpeza com álcool, envolvimento da ossada em pó de talco e embrulho em algodão, colocação ordenada das ossadas no caixão, colocação de mirra (ossário); exumação oficiosa; transladação das ossadas, depois de tratadas, para colocação em sepultura perpétua, jazigo ou ossário; registo das inumações no respetivo livro; da colocação do potenciador de decomposição biológica por cadáver e sepultura, aquando da inumação; da colocação do potenciador de decomposição biológica, nos restos mortais que ainda não estão totalmente decompostos, por sepultura; levantamento das sepulturas, jazigos ou ossários que, nos termos da lei, se considerem abandonados, para posterior reversão a favor do Município; levantamento dos jazigos e sepulturas que necessitam de obras de conservação; limpeza do Cemitério Municipal; limpeza e conservação da Capela e casas de banho; restauro e pintura das placas identificativas do número das sepulturas; abertura e encerramento do cemitério, bem como outras tarefas inerentes às atribuições do serviço constantes no Regulamento da organização dos serviços municipais.

6 – Nível habilitacional, não havendo possibilidade de substituição desse por formação ou experiência profissional e habilitações profissionais exigidas: titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade de cada candidato.

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 LTFP, 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 nº10/2021, de 01/02 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 quarta 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 autorização proferida pela Câmara Municipal em sua reunião de 19/01/2021, 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: 10 dias úteis contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.

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, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Arganil, A/C DAGF RH, Praça Simões Dias, 3304-954 Arganil, podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 12h00m 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, do órgão ou serviço onde exerce funções, bem como da carreira e categoria de que seja titular e antiguidade correspondente, do posicionamento remuneratório que detém nessa data, da atividade que executa e das avaliações de desempenho atribuídas nos três últimos ciclos de avaliação;

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 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 original e autenticada 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 nº1 do artº36º da LTFP e com o nº1 do artº5º da Portaria, os métodos de seleção são a prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Em conformidade com o nº2 do artº36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto quando o candidato o afaste por escrito.

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.

Nos métodos de seleção que para a sua aplicação requeiram competências técnicas inexistentes no Município de Arganil, os procedimentos em questão serão realizados por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

15.1 - Prova de Conhecimentos (adiante PC): a prova de conhecimentos será valorada numa escala de classificação de 0 a 20 valores, até às centésimas, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a forma oral, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração máxima de uma hora e comportará uma só fase. A prova será com consulta, em suporte de papel e constituída por questões de desenvolvimento, de pergunta direta e ou de escolha múltipla, incidindo sobre casos práticos no âmbito da atividade profissional e conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função.

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação para a sua preparação e para consulta, não podendo para este efeito ser comentada ou anotada:

- Estrutura orgânica dos serviços municipais de Arganil (Despacho nº2070/2011 publicado na IIª Série do Diário da República nº19, de 27/01/2011, Despacho nº2527/2013, publicado na IIª Série do Diário da República nº32, de 14/02/2013 e Despacho nº1443/2020, publicado na IIª Série do Diário da República nº21, de 30/01/2020);

- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei nº75/2013, de 12/09 e Lei nº169/99, de 18/09, ambas na atual redação);

- Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (Lei nº35/2014, de 20/06, na atual redação);

- Código do Trabalho (Lei nº7/2009, de 12/02, na atual redação);

- Regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres (Decreto-Lei nº411/98, de 30/12 na atual redação);

- Prescrições mínimas de segurança e de saúde dos trabalhadores na utilização de equipamento de proteção individual (Portaria 988/93, de 06/10);

- Regulamento do Cemitério Municipal de Arganil, disponível na página eletrónica municipal;

- Casos práticos relativos a situações concretas inerentes ao exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho.

15.2 Avaliação Psicológica (adiante AP): a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e na última fase, para os candidatos que tenham completado o método, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 - Avaliação Curricular (adiante AC): 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 a seguinte fórmula $AC = [(3HA) + FP + (6EP) + (2AD)] / 12$.

15.4 – Entrevista de avaliação de competências (adiante EAC): este método de seleção visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências 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.

15.5 - 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.

15.6 - 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 das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica: $VF=40\%PC+30\%AP+30\%EPS$.

b) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências: $VF=40\%AC+30\%EAC+30\%EPS$.

Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº27º da Portaria.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório e são excluídos dos procedimentos concursais os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Os métodos de seleção, poderão ser realizados com recurso à utilização das novas tecnologias de comunicação e informação, caso seja manifestamente não recomendável a sua realização presencial e nesta perspetiva, cada método de seleção será aplicado de igual forma a todos os candidatos a esse aprovados.

15.7 – 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 do Espaço do Cidadão dos serviços municipais de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt. A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será

publicitada na IIª Série do Diário da República, afixada no átrio do Espaço do Cidadão dos serviços municipais de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt.

18 - Designação do Júri: Atendendo aos artigos 12º e 13º da Portaria foi designado para constituir o Júri do presente procedimento concursal os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Arganil:

Presidente – Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica da Subunidade de Administração Geral;

1º Vogal Efetivo – Ana Rita das Neves Oliveira, Técnico Superior, Divisão de Gestão Urbanística;

2º Vogal Efetivo – Zulmira de Santa Cruz Magueijo Brás, Assistente Técnico, Subunidade de Administração Geral;

Vogais Suplentes – Elísio Ferreira Simões e Cristina Luísa Batista de Paiva, Assistente Técnico, Subunidade de Administração Geral.

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.

Ao Júri ora designado estão cometidas as competências constantes no artº14º da Portaria e o seu funcionamento obedecerá aos artigos 15º e 16º do mesmo diploma legal.

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.

Paços do Município de Arganil,