

## MUNICIPIO DE GOUVEIA

### Aviso

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para 4 lugares de Assistente Operacionais**

1-Nos termos do nº 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2º da lei nº 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publico que por deliberação da Câmara Municipal se encontra aberto, procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos no Mapa de Pessoal, nos seguintes termos:

4 Assistentes Operacionais – Ação Educativa

2 - Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos nºs 1 e 3 do artigo 4º da portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 - De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor 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”.

4 - Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Gouveia.

5 - Ato Administrativo que aprovou o recrutamento: deliberação da Câmara Municipal de 22/12/2015 (artº 4 do Decreto Lei nº 209/2009) que aqui se transcreve, por extracto: “ Aprovado por maioria”.

6 - Prazo de validade: Se, em resultado do presente procedimento concursal, a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao do posto 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 da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo o procedimento concursal válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no nº 2 do artigo 40º da Portaria n.º 83 -A/09, de 22/01, na redação atual.

7 -Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Gouveia.

8 -Legislação Aplicável: Lei 35/2014, de 20/6, Portaria n.º 83 -A/09 de 22/0, Portaria 145-A/2011, 6/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, Lei n.º 50/2012, de 31/08 e Código Procedimento Administrativo.

9-Modalidade da relação jurídica de emprego público: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

10 -Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LTFP às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, concretamente:

Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; Confecciona refeições.

11 - Âmbito do recrutamento:

11.1 – Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30º da lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 - Não são 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/2016 do Município de Gouveia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 -Requisitos de admissão:

12.1- Gerais: os previstos no artigo 17º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

- b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

#### 12.2- Nível habilitacional, grau de complexidade funcional 1:

Escolaridade obrigatória, correspondente ao 4º ano para indivíduos nascidos até 31/12/1966; ao 6º ano para indivíduos nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980; ao 9º ano para indivíduos nascidos após 1/1/1981.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em qualquer dos procedimentos concursais

13 - Formalização de candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário de candidatura publicado no Diário da República II Série nº 89, de 8 de maio de 2009, (Despacho nº 1131/2009) disponível no site desta Autarquia ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para Setor de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Av. 25 de abril 6290 – 554 Gouveia, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas,

13.1- Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatórias);
- b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida (para efeitos da alínea c) do nº 2 do artigo 11º da Portaria nº 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6/04);
- d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência

em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a ponderação.

13.2- Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

13.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

15-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.

16-Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/09 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17-Métodos de selecção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de selecção obrigatório – Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de selecção facultativo – Entrevista Profissional de Selecção

17.1- A prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70%, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre a seguinte matéria:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
- Decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo

17.2 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de selecção a aplicar é, exceto quando afastado, por escrito, a avaliação curricular:

17.2.1- Avaliação Curricular - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, terá uma ponderação de 70%.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

- Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA);
- Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP);
- Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (EP),
- Avaliação de Desempenho relativa 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 (AC).

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

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

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA – Habilitação Académica

FP- Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação do Desempenho

17.3- A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de 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, e terá uma ponderação de 30% na valoração final. São adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18-Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19-Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo: OF – Ordenação Final; PC – Prova de Conhecimentos e EPS-Entrevista Profissional de Seleção

$$OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular e EPS -Entrevista Profissional de Seleção

20- Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6/04.

21 -Composição do Júri:

Presidente – Hélder José Sousa Almeida – Chefe Divisão

Vogais Efetivos – José Augusto Ferreira Cunha – Técnico Superior  
- Ana Rita Noutel Oliveira – Técnico Superior

Vogais Suplentes- Maria Fernanda Silvério Matos Duarte – Técnico Superior  
- Patricia Isabel Santos Almeida Rodrigues – Técnico Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

22-Exclusão e Notificação de Candidaturas: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo; os candidatos admitidos serão convocados, por carta registada, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gouveia e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

23-A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município ([www.cm-gouveia.pt](http://www.cm-gouveia.pt)) em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

24- Determinação do posicionamento remuneratório:

24.1 – De acordo com o n.º 1 do artigo 38º da lei geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42º da Lei nº 82-B/2014, de 31/12.

24.2 – Em cumprimento do n.º 3º do artigo 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do Artigo 42º da lei nº 82-B/2014, de 31/12, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

24.3 – Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 19º da Portaria n.º 83 -A/09 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6/04 a posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória/ nível remuneratório 1, da carreira geral de Assistente Operacional.

25-Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

26-Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/01, de 3/02, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

27-Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal de Gouveia e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Gouveia, 17 de fevereiro de 2015

O Vereador Permanente responsável pela gestão de recursos humanos (com competências delegadas em 25/05/2015)

Teresa Maria Borges Cardoso

Aviso publicado no Diário da república 2ª Série n.º 44 de 3 de março de 2016