



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

MINUTA DO AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO

1 - Faz-se público que, para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 4, ambos do artigo 11º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugados com o artigo 13.º, da citada Portaria, adiante designada por Portaria, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 10 de novembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso na 2ª série do Diário da República, procedimento comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de três lugares de Assistente Operacional previsto no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, integrados na Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural e Desportivo, conforme a seguir se discrimina:

Ref.ª A - dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – Cozinheiro/a.

Ref.ª B - um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Educativos.

2 - Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas diversas vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

3 - Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

4 - Tendo em conta que a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade Gestora da Mobilidade, para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, não existem trabalhadores em regime de valorização profissional com o perfil pretendido e constante no presente Aviso.

5 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho a concurso, extinguindo-se com o seu preenchimento.

6 - O contrato será celebrado por um período de 12 meses, com base na alínea h), n.º 1, artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.

7 - Conteúdo funcional do posto de trabalho: o descrito no anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, previsto no artigo 88.º daquele diploma: funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de 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.

Caracterização das tarefas:

Ref.ª A – Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos, cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, a fim de os fritar, cozer, grelhar ou assar entre outros processos, vigiar a evolução dos cozinhados, preparar e guarnecer pratos e travessas, preparar as ementas das refeições e fornecer a lista dos alimentos a serem fornecidos, efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar, colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos de cozinha e colaborar na limpeza de cozinha e zonas anexas.

Ref.ª B - Conforme a caracterização da necessidade para o sector da Educação afeto à Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural e Desportivo: fazer a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação), dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços, cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurar o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas do recinto escolar, auxiliar sempre que necessário nas tarefas da cozinha e acompanhamento dos alunos na cantina, bem como apoiar nas atividades de crianças com Necessidades Educativas Especiais.

7.1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, a descrição do conteúdo funcional não pode em caso algum, e sem prejuízo do n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

8 - Local de Trabalho – Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira.

9 - Determinação do posicionamento remuneratório:

9.1 - O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 4ª posição, nível 4, a que corresponde a remuneração base de € 705,00.

9.2 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10 - Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 11.3, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 17º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, a seguir referidos:

10.1 - Requisitos Gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual:

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

10.2 - Requisitos especiais:

- a) Escolaridade Obrigatória (4ª Classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, 6º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981, o 9º ano de escolaridade para os nascidos de janeiro de 1981 até 31 dezembro de 1994 e 12.º ano para os nascidos a partir de 01 de janeiro de 1995).



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 - Âmbito do recrutamento:

11.1 - O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual. Nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1, do artigo 35.º, da mesma Lei podem candidatar-se:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) 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;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.2 - De acordo com o disposto nos n.ºs. 4 a 6 do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação de todos os postos ou de alguns postos de trabalho no âmbito do procedimento concursal, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11.3 - Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, 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.

12 - As candidaturas devem ser formalizadas em suporte eletrónico – candidatura on-line, através do preenchimento de formulário próprio de utilização obrigatória (disponível no sítio eletrónico do Município de Vila Nova de Cerveira - <https://www.cm-vncerveira.pt/pages/144>), sendo a validação da candidatura realizada por submissão dos documentos solicitados. Porém, e atendendo a que se trata de carreira/categoria de assistente operacional, é possível as candidaturas serem formalizadas, sob pena de exclusão, em formulário próprio de candidatura de utilização obrigatória (modelo disponível no serviço de Recursos Humanos ou no sítio eletrónico em <https://www.cm-vncerveira.pt/pages/144>) juntamente com os documentos obrigatórios e serem entregues no serviço de Recursos Humanos ou remetidas por correio



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

registado com aviso de receção para: Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Praça do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.1 - O requerimento de admissão deve indicar expressamente ao lugar a que se candidata e ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais enunciados no ponto 10.1 e 10.2;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, quando for o caso, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos 3 últimos ciclos avaliativos, com referência da avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida;
- d) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado e rubricado, donde conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- e) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho (originais ou fotocópias);
- f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2018, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas.

12.2 - 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 do artigo 14.º, da Portaria.

12.3 - Os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 30º. n.º 2, n.º 3 e n.º 4 ou alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 35º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, deverão apresentar declaração comprovativa da titularidade da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas onde conste:



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

- a) Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
- b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação das candidaturas;
- c) Avaliação de desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponda ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

12.4 - A falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade e do respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto anterior, bem como a não apresentação da declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação de método de avaliação curricular.

12.5 - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6º, do Decreto-Lei 29/2001, de 3/02, sob pena de não ser considerada tal situação.

12.6 - As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

13 - Constituição do júri:

Ref.ª A e Ref.ª B

Presidente: Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural e Desportivo, Nuno Jorge Costa Correia.

Vogais efetivos: Dirigente Intermédio de 3.º Grau/Contencioso e Recursos Humanos, Francisco José Rodrigues Esmeriz e a Técnica Superior de Recursos Humanos, Susete Margarida Faria Pires.

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ivone da Conceição Costa Marinho e o Assistente Técnico no serviço de Recursos Humanos, João Valentim Ferreira.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 - Métodos de seleção: os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas e artigos 17.º e 18.º da Portaria, e serão os seguintes:

**Avaliação Curricular (AC) - ponderada em 50%; e,
Entrevista Avaliação de Competências (EAC): - ponderada em 50%.**



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

14.1 - A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de valoração finais:

$$OF = 50\% AC + 50\% EAC$$

Em que:

OF= Ordenação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comporem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

14.2 - **Avaliação Curricular (AC)** – incide sobre as funções que os candidatos têm desempenhado no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, nos termos do artigo 19.º e seguintes da Portaria e artigo 36.º n.º 2 alínea a) e n.º 3 da Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, valoradas da seguinte forma:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 35\% + AD \times 15\%$$

Em que:

HA- Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação Desempenho.

As designações HA, FP, EP e AD constituem fatores de ponderação de avaliação curricular, seguindo-se para a valoração dos diversos elementos os seguintes critérios:

a) Para o fator Habilitações Académicas (HA):

Habilitações literárias legalmente exigidas- 18 valores;

Habilitações superiores à legalmente exigida- 20 valores.

b) Para o fator Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as ações de formação enquadráveis na área de atividade específica, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções com limite de 20 valores:

Sem formação: 10 Valores;

Com duração igual ou inferior a 7 horas: 12 valores;

Com duração superior a 7 horas e igual ou inferior a 21 horas: 14 valores.

Com duração superior a 21 horas e igual ou inferior a 35 horas: 18 valores.



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

Com duração superior a 35 horas: 20 valores.

c) A Experiência Profissional (EP) terá incidência sobre a execução de atividades inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem Experiência: 10 Valores;

Inferior a 1 ano: 12 valores

Igual ou inferior a 2 anos: 14 valores;

Igual ou inferior a 3 anos: 18 valores;

Igual ou superior a 5: 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontrem devidamente comprovados, mediante declaração apresentada pelo serviço de origem.

d) Avaliação de Desempenho (AD) relativamente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 8, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 10 valores, que corresponde ao valor mínimo positivo na escala de 0 a 20 valores.

14.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

- i. Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- ii. Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- iii. Conhecimentos específicos;
- iv. Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.4 - Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que compoem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos resultados ou fases, não lhe sendo aplicados os



Município de Vila Nova de Cerveira

Câmara Municipal

DAF / RECURSOS HUMANOS

métodos ou fases seguintes, sendo igualmente excluído o candidato que não comparecer a qualquer uns dos métodos de seleção.

15 - Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate, em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria.

16 - Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta da ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

17 - Os candidatos serão notificados por uma das formas prevista no artigo 6.º da Portaria.

18 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Vila Nova de Cerveira: www.cm-vncerveira.pt.

19 - Nos termos do nº 1, do artigo 11º, da Portaria o presente Aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1º dia útil seguinte à publicação, por extrato, na 2ª Série do Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira (www.cm-vncerveira.pt).

20 - As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e serão disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal.

21 - Em cumprimento da alínea h), do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Paços do Concelho de Vila Nova de Cerveira, 05 de dezembro de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

Rui Pedro Teixeira Ferreira da Silva