



EDITAL N.º 050/2020

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE 8 POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM REGIME DE TERMO RESOLUTIVO CERTO DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

SANDRA ISABEL SILVA MELO ALMEIDA, VEREADORA EM REGIME PERMANENTE DE ALBERGARIA-A-VELHA, TORNA PÚBLICO, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião de 15.01.2020 e por meu despacho de 22.01.2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, ou seja, **até ao dia 13.03.2020**, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo que se indicam:

Ref. A) 1 posto de trabalho de Técnico Superior (Licenciatura em Proteção Civil, Segurança Comunitária ou outra adequada ao exercício das funções)

Ref. B) 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Apoio Educativo)

Ref. C) 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)

Ref. D) 2 posto de trabalho de Assistente Operacional (Cantoneiro)

Ref. E) 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Coveiro)

De acordo com a 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".





1. Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2020:

Ref. A) Coordenação dos serviços de Proteção Civil, assegurando as competências do município nesta matéria e em matéria de Defesa da Floresta; Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da proteção civil e da Defesa da Floresta em cumprimento das disposições legais em vigor, prestando apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver nestes domínios.

Ref. B) Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras

Ref. C) Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município.

Ref. D) Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos; Conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos em vias municipais, passeios, aquedutos e valetas; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.

Ref. E) Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal

2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Ref. A) Licenciatura em Proteção Civil, Segurança Comunitária ou outra adequada ao exercício das funções.

Ref. B a E): Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento).

2.1 Nos procedimentos a) e b) não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional, sendo esta permitida relativamente aos procedimentos c) a e), competindo ao júri destes procedimentos a análise preliminar da formação e, ou, da experiência profissionais dos candidatos e deliberar sobre a sua admissão ou exclusão.

3. Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento dos trabalhadores para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

4. Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2018, de 27 de fevereiro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria.





5. Local de trabalho: O local de trabalho é a área do município de Albergaria-a-Velha.

6. Requisitos de admissão:

6.1. Requisitos gerais - Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a. Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b. Ter 18 anos de idade completos;
- c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e. Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e dos artigos 49.º e 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar aquela relação jurídica, ou por trabalhadores em mobilidade especial.

6.3. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mencionada 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.

6.4. Em caso de impossibilidade da ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 6.2, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, que implicam a racionalização dos procedimentos e a economia dos meios, e designadamente por razões de celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e ainda numa lógica de contenção de custos, é possível recorrer-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 15.01.2020.

6.5. 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.

7 - Forma e prazo para apresentação das candidaturas:





- 7.1. Prazo - 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria, ou seja, **até ao dia 13.03.2020**;
- 7.2. Forma – As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória disponível na página eletrónica desta autarquia em www.cm-albergaria.pt e na Secção de Recursos Humanos, podendo ser entregues pessoalmente na mesma Secção, em envelope fechado, ou remetidos por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, com indicação inequívoca do procedimento concursal, não sendo possível efetuar candidaturas por correio eletrónico;
- 7.3. Documentos que devem acompanhar a candidatura:
- 7.3.1. Sob pena de exclusão, o requerimento será obrigatoriamente acompanhado de:
- Fotocópia do Certificado de Habilitações;
 - Currículo atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a concurso e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, (incluindo os documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu), sob pena de não serem considerados na avaliação curricular;
 - Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, caso seja detentor de Relação Jurídica de Emprego Público, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídico de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados.
 - 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 que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal (identificar com número e aviso e referência, se aplicável), para ocupação de posto de trabalho no Município de Albergaria-a-Velha, pessoa coletiva de direito público nº 506 783 146, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal acima identificado e durante o período de tempo em que durar o referido procedimento, designadamente até publicação, em Diário da República, da lista de ordenação final”.
- 7.4. Quando não sejam entregues os documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no espaço reservado para o efeito





no requerimento de candidatura a situação em que se encontram, relativamente a tais requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.

7.5. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março, 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.

8. Falsas declarações - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei, assistindo 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;

9. Métodos de seleção – Nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugada com o n.º 6, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, será aplicado um único método de seleção obrigatório - avaliação curricular, complementado pelo método de seleção facultativo entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

- a. **Avaliação curricular** - que terá uma ponderação de 55%, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência Profissional” e “Avaliação do Desempenho”, de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri;
- b. **Entrevista Profissional de Seleção** - A entrevista profissional de seleção, que terá uma ponderação de 45%, 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 será classificada segundo os níveis classificativos de Elevado – 20 valores, Bom – 16 valores, Suficiente – 12 valores, Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. As entrevistas terão uma duração prevista de 20 minutos e serão avaliadas a qualidade da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal e Iniciativa e autonomia.

10. Parâmetros de avaliação - Nos termos do n.º 6, do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, serão publicadas na página eletrónica do Município de Albergaria-a-Velha em www.cm-albergaria.pt;

11. Classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.





12. Falta de comparência - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento.

13. Classificação final - A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação Final (CF) = (ACx0,55) + (EPSx0,45)

Em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

13.1. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo empate após a utilização destes critérios de desempate, serão adotados os seguintes critérios de preferência: 1.º Maior tempo (em dias) de experiência profissional relevante para as funções; 2.º Maior número (em horas, sendo considerados os últimos 5 anos) de formação profissional relevante para as funções; 3.º Maior habilitação académica.

13.2. Os candidatos com deficiência terão preferência em caso de igualdade de classificação, nos termos do nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

14 Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do preceituado no artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 1, do artigo 23.º do mesmo diploma legal, para audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário aprovado pelo despacho n.º 11321/2009 de 29 de abril do Ministro de Estado e das Finanças, publicado na 2ª série do *DR* n.º 89 de 8 de maio de 2009, disponível na página eletrónica desta autarquia em www.cm-albergaria.pt.

14.2 Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

14.3 A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.4 Publicitação da Lista de Ordenação Final - após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica

15. Posicionamento remuneratório: As remunerações de referência são as seguintes:





Procedimento a) 1.201,48 €

Procedimentos b) a e) 635,07 €

16. Composição dos Júris: A composição dos Júri dos procedimentos, a quem caberá a execução de todos os atos a este órgão por lei consignados, será a seguinte:

Ref. A – Presidente: Eng.º Vítor Manuel Abrantes Silva, Técnico Superior da Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública da Câmara Municipal de Águeda; Vogais Efetivos: Eng.º Paulo José Matias Araújo, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos da Câmara Municipal, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana desta Câmara Municipal; Vogais Suplentes: Eng.º Rui Amadeu Ferreira Gomes de Castro, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias e Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

Ref. B – Presidente: Sónia Maria Pires de Almeida Valente, Chefe da divisão de Educação e Ação Social, Vogais Efetivos: Rute Lino Martins Bernardino, Assistente Técnica da DEAS, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Rita Fernanda Oliveira Cabral Ribeiro Assistente Técnica da DEAS Vogais Suplentes Ana Sofia Midões Nunes, Técnica Superior (Psicologia) e Noel Ricardo Rodrigues Gonçalves, Técnico Superior (Educação).

Ref. C e D – Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, Vogais Efetivos: José António Correia Soares, Encarregado Geral Operacional, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria de Fátima Coutinho Martins, Encarregada Operacional; Vogais Suplentes: Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, Assistente Técnico da DASU e Isabel Maria Rodrigues Andrade, Técnica Superior (Recursos Humanos).

Ref. E – Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, Vogais Efetivos: Iolanda Maria Martins Marques, Chefe da Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e José António Correia Soares, Encarregado Geral Operacional; Vogais Suplentes: Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, Assistente Técnico da DASU e Maria de Fátima Coutinho Martins, Encarregada Operacional.

17. Publicitações: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público – www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha em www.cm-albergaria.pt e, por extrato, na 2.ª Série do DR.





E para constar e demais efeitos, se afixa o presente edital e outros de igual teor nos lugares públicos do costume.

Paços do Município de Albergaria-a-Velha, 2 de março de 2020

A Vereadora em Regime Permanente

Sandra Isabel Almeida

Digitally signed by Sandra
Isabel Silva Melo de Almeida
Date: 2020.03.03 10:26:43
+00:00
Location: Portugal

(Sandra Isabel Silva Melo Almeida)

