



Câmara Municipal

## EDITAL N.º 120/2019

### PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE 3 POSTOS DE TRABALHO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

#### PUBLICAÇÃO INTEGRAL - AVISO (INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA NA BEP)

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 05.06.2019 e por meu despacho de 06.06.2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que se indicam:

**Procedimento a)** 2 postos de trabalho de Assistente Técnico (Secção Administrativa e de Atendimento)

**Procedimento b)** 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Carpinteiro)

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 2019:

**Procedimento a)** Assegurar o serviço de atendimento ao público, incluindo cobrança de receitas, nos Espaços Cidadão, no Balcão de Atendimento no Mercado Municipal e nos Serviço de Atendimento ao Município; organizar e instruir os processos que corram pelo Serviço.

**Procedimento b)** Execução de obras por administração direta e manutenção de Estabelecimentos de Ensino, edifícios e equipamentos municipais, habitação social e outras tarefas enquadradas na área funcional.

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

**Procedimento a)** 12.º ano ou curso equiparado

**Procedimento b)** Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento)

**2.1** Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

**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,

8



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 LTFP, 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. Outros requisitos - No procedimento a), e tendo em conta que as funções incluem o atendimento nos Espaços Cidadão, que requer obrigatoriamente a formação da Agência para a Modernização Administrativa para atendimento digital assistido nos Espaços Cidadão, apenas serão admitidos candidatos que sejam detentores da referida formação.

6.3. Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da LTFP, os presentes procedimentos destinam-se apenas a candidatos detentores de prévia Relação Jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado.

6.4. 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.

6.5. 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;

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](http://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:

- a. Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- b. 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;
- c. Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídico

- Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro (regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, transladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas, e ainda da mudança de localização de um cemitério), na sua atual redação (com as seguintes alterações: DL n.º 5/2000, de 29/01; DL n.º 138/2000, de 13/07; DL n.º 30/2006, de 11/07; DL n.º 109/2010, de 14/10; DL n.º 14/2016, de 09/06);
- Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Regulação das atividades do comércio, serviços e restauração), na sua atual redação (com as seguintes alterações: DL n.º 102/2017, de 23/08; Lei n.º 15/2018, de 27/03);
- Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto (Exercício do direito de livre circulação e residência dos cidadãos da União Europeia e dos membros das suas famílias em Portugal)
- Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro (Regulamento Geral do Ruído), na sua atual redação (com as seguintes alterações: Rect. N.º 18/2007, de 14/03; DL n.º 278/2007, de 01/08);
- Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto (Lei Eleitoral dos Órgãos das Autarquias Locais), na sua atual redação (com as seguintes alterações: Lei Orgânica n.º 5-A/2001, de 26/11; Lei Orgânica n.º 3/2005, de 29/08; Lei Orgânica n.º 3/2010, de 15/12; Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30/11; Lei n.º 72-A/2015, de 23/07; Lei Orgânica n.º 2/2017, de 02/05; Lei Orgânica n.º 1/2017, de 02/05; Lei Orgânica n.º 3/2018, de 17/08);
- Lei Orgânica n.º 3/2006, 29/03 (Lei da Paridade), na sua atual redação (com as seguintes alterações: Rect. n.º 71/2006, de 04/10; Lei Orgânica n.º 1/2017, 02/05; DR 2-A/2005, 24/03);
- DL n.º 124/2006 (Defesa da Floresta contra Incêndios), na sua atual redação (com as seguintes alterações: DL n.º 17/2009, de 14/01; DL n.º 15/2009, de 14/01; DL n.º 114/2011, de 30/11; DL n.º 83/2014, de 23/05; Lei n.º 76/2017, de 17/08; Retificação n.º 27/2017, de 02/10; DL n.º 10/2018, de 14/02; DL n.º 14/2019, de 21/01);
- DL n.º 87/1999 (Processo de angariação de receitas para fins de beneficência e assistência);
- DL n.º 309/2002 (Instalação e funcionamento de recintos de espetáculos), na sua atual redação (com as seguintes alterações: DL n.º 141/2009, de 16/06; DL n.º 268/2009, de 29/09; DL n.º 48/2011, de 01/04; DL n.º 204/2012, de 29/08).

a) **Procedimento b):** A prova de conhecimentos terá uma ponderação de 50%, terá a duração de 30 minutos, sendo a avaliação feita numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, revestirá a forma prática e consistirá na substituição de fechadura em porta de interior.

O Júri avaliará vários pontos constantes de ficha própria para o efeito, onde serão avaliados a qualidade do trabalho, preparação do mesmo, correta utilização das ferramentas e dos EPI, entre outras.

b) **A Avaliação Psicológica**, que terá uma ponderação de 50%, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais do candidato e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar; será valorada da seguinte forma: Elevado – 20 valores, Bom – 16 valores, Suficiente – 12 valores, Reduzido – 8 valores, Insuficiente – 4 valores.

c) **A Avaliação Curricular**, que terá uma ponderação de 50%, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada 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;

d) **A entrevista de avaliação de competências**, que terá uma ponderação de 50%, será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, e será classificada segundo os níveis qualitativos de Elevado – 20 valores, Bom – 16 valores, Suficiente – 12 valores, Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. A entrevista terá uma

8

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.

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. Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem optar, no espaço reservado para o efeito no requerimento de candidatura, pela possibilidade prevista no n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP.

7.6. 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, conjugada com o artigo 36.º da LTFP, serão utilizados nos presentes procedimentos a Prova de Conhecimentos e a Avaliação psicológica. No caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção serão a Avaliação curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, podendo estes ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

#### **a) Provas de conhecimentos:**

**Procedimento a)** A prova revestirá a forma escrita, terá uma ponderação de 50% e a avaliação será feita numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. A prova terá a duração de 60 minutos, com mais 30 minutos de tolerância, será realizada com consulta da legislação (não anotada) e incidirá sobre as matérias abaixo indicadas:

- Lei n.º 75/2013 de 12/09 (Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico), na sua atual redação (com as seguintes alterações: Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11; Lei n.º 25/2015, de 30/03; Lei n.º 69/2015, de 16/07; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03; Lei n.º 42/2016, de 28/12; Lei n.º 50/2018, de 16/08);

- DL n.º 4/2015, de 07/01 (Código do Procedimento Administrativo);

- Lei n.º 35/2014 de 20/06 (Lei geral do trabalho em funções públicas), na sua atual redação (com as seguintes alterações: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Lei n.º 84/2015, de 07/08; Lei n.º 18/2016, de 20/06; Lei n.º 42/2016, de 28/12; Lei n.º 25/2017, de 30/05; Lei n.º 70/2017, de 14/08; Lei n.º 73/2017, de 16/08; Lei n.º 49/2018, de 14/08; Lei n.º 71/2018, de 31/12; Lei n.º 6/2019, de 14/01);

- Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro (Licenciamento e Fiscalização pelas Câmaras Municipais de Atividades cometidas aos Governadores Cívicos), na sua atual redação (com as seguintes alterações: DL n.º 156/2004, de 30/06; DL n.º 9/2007, de 17/01; DL n.º 114/2008, de 01/07; DL n.º 48/2011, de 01/04; DL n.º 204/2012, de 29/08; DL n.º 75/2013, de 12/09; DL n.º 51/2015, de 13/04; DL n.º 105/2015, de 25/08);

- DL n.º 48/2011, de 01 de Abril (Licenciamento Zero), na sua atual redação (com as seguintes alterações: DL n.º 141/2012, de 11/07; DL n.º 10/2015, de 16/01);

duração prevista de 20 minutos e serão avaliadas as seguintes competências: **Procedimento a)**: Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Adaptação e Melhoria Contínua; Iniciativa e Autonomia; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Conhecimentos Especializados e Experiência. **Procedimento b)** Orientação para resultados, Conhecimentos especializados e experiência, Organização e método de trabalho; Trabalho em equipa e cooperação; Orientação para a segurança.

**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](http://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:

13.1. Para candidatos que realizem Prova Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica: Classificação Final (CF) = (PECx0,50) + (APx0,50)

Em que: CF = Classificação final; PEC = Prova Escrita de Conhecimentos; AP = Avaliação psicológica;

13.2. Para candidatos que realizem Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: Classificação Final (CF) = (ACx0,50) + (EACx0,50)

Em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

13.3. 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.

13.4. Os candidatos com deficiência terão preferência em caso de igualdade de classificação, nos termos do n.º 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](http://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)** € 683,13

**Procedimento b):** € 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:

**Procedimento a)** Presidente: Iolanda Maria Martins Marques, Chefe da Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento; Vogais efetivos: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior (Recursos Humanos) que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Etelvina Tavares Ferreira, Assistente Técnica; Vogais suplentes: Arménio Américo Ferreira Pitrez de Barros, Assistente Técnico e Telmo Jorge de Barros Pinto Salvador Domingues, Assistente Técnico.

**Procedimento b)** 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 Nuno Emanuel Barros Pinto Barros Soares Andrade, Assistente Técnico; Vogais suplentes: Isabel Maria Rodrigues Andrade, Assistente Técnica (Recursos humanos) e Maria de Fátima Coutinho Martins, Encarregada Operacional.

16.1. - Os Júris designados para os Procedimentos Concursais deverão proceder também à avaliação do Período Experimental dos trabalhadores que vierem a ser recrutados no seguimento dos referidos procedimentos.

**17. Publicitações:** Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste autarquia, em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série.

Albergaria-a-Velha, 25 de junho de 2019.

A Vereadora com competência delegada na área da Gestão dos Recursos Humanos,



(Sandra Isabel Silva Melo Almeida)