

Handwritten initials and signature in blue ink.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 6 (seis) POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ata número um

Aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte, no Edifício dos Paços do Município, pelas dez horas, reuniu o Júri do procedimento concursal, com vista à ocupação de seis postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais (três postos de trabalho) e para a Divisão de Desenvolvimento Social (três postos de trabalho), constituído por Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3º grau, na qualidade de Presidente, Anibal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e por Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo, Coordenador Técnico, na qualidade vogais efetivos, todos trabalhadores do Município de Azambuja, designados nos termos do despacho da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos, de 19 de dezembro de 2019. -----

A presente reunião teve como objetivo definir os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final a utilizar nos métodos de seleção do procedimento.-----

Atendendo à carreira a concurso, de acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, o nível habilitacional a exigir para admissão ao procedimento concursal é a escolaridade obrigatória, isto é, 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.-----

A aplicação dos métodos de seleção terá por referência o Perfil de Competências previamente definido e que se anexa à presente ata – **ANEXO I**. -----

Considerando que o procedimento tem caráter urgente, caso o número de candidatos admitidos venha a ser igual ou superior a 100, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser realizada de forma faseada, em tranches de 30, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

Para efeitos das alíneas a), b) e c) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Júri constatou que os métodos de seleção obrigatórios a aplicar no presente procedimento são, nos termos do artigo 5.º da referida portaria conjugado com o artigo 36.º da LTFP, os seguintes: -----

1. Para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são: -----

---- **Prova de Conhecimentos Prática (PCP) – Ponderação 70%;** -----

---- **Avaliação Psicológica (AP) – Ponderação 30%.** -----

1.1. - **Prova de Conhecimentos Prática (PCP)** - A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Trata-se de um método de simulação e de realização individual. A prova será de natureza teórica (forma oral) e prática, com uma duração não superior a 30 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, tendo em conta o seguinte: -

- Consistirá na execução das seguintes tarefas: Limpeza de uma sala/gabinete/wc e na arrumação e distribuição de material e equipamentos diversos. Durante a tarefa o candidato terá de selecionar o material de limpeza correto a ser usado e realizar todos os trabalhos necessário à correta limpeza do espaço em questão. O concorrente terá ainda de proceder à separação correta dos resíduos bem como identificar e utilizar os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) adequados ao desempenho das funções. -----
- Serão avaliados parâmetros tais como a perceção e compreensão da tarefa (PCT), qualidade de realização, grau de conhecimentos técnicos demonstrados e regras de segurança no trabalho. -----

Parâmetro de avaliação	Escala de avaliação	
	Avaliação	Valoração
Perceção e compreensão da tarefa (PCT)	Demonstrou muito boa perceção e compreensão da tarefa	5
	Demonstrou razoável perceção e compreensão da tarefa	3
	Demonstrou fraca perceção e compreensão da tarefa	1
Qualidade e rapidez de realização (QRR)	Demonstrou muito boa qualidade e rapidez de realização	5
	Demonstrou razoável qualidade e rapidez de realização	3
	Demonstrou deficiente qualidade e rapidez de realização	1
Grau de conhecimentos técnicos demonstrados (GCTD)	Demonstrou muito bons conhecimentos técnicos	5
	Demonstrou razoáveis conhecimentos técnicos	3
	Demonstrou deficientes conhecimentos técnicos	1
Regras de segurança do trabalho (RST)	Demonstrou muito bons conhecimentos das regras de segurança do trabalho	5
	Demonstrou razoáveis conhecimentos das regras de segurança do trabalho	3
	Demonstrou deficientes conhecimentos das regras de segurança do trabalho	1

A classificação final a atribuir a este método de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e resultará da soma da avaliação atribuída a cada um dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$\text{Prova de Conhecimentos Prática} = (\text{PCT} + \text{QRR} + \text{GCTD} + \text{RST})$$

--- A aplicação deste método constará de ficha avaliação individual. -----

1.2 **Avaliação Psicológica (AP)** - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

A avaliação psicológica será valorada nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, sendo garantida a privacidade dos elementos e resultados, conforme estipula a subalínea i), da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º da referida portaria. -----

2. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

-- **Avaliação Curricular (AC) – Ponderação de 60%;** -----

-- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação de 40%.** -----

Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, 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, incidindo especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado.-----

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. -----

A Avaliação Curricular de cada candidato será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa Ficha de Avaliação Curricular, cujo modelo se anexa à presente ata – **ANEXO II** –, sendo o resultado determinado pela seguinte fórmula: -----

$$\text{Avaliação Curricular} = (20\%HA + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD)$$

----- **2.1.1 Habilitação Académica (HA)** -----

----- Será considerada a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com o seguinte: -----

Habilitações superiores às legalmente exigíveis	20 valores
Habilitações legalmente exigíveis	15 valores
Habilitações inferiores às legalmente exigíveis	10 valores

---- **2.1.2 Experiência Profissional (EP)** -----

----- Será considerada a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, tendo em conta os seguintes critérios: -----

> 10 anos completos de experiência	20 valores
Mais de 5 e até 10 anos completos de experiência	15 valores
Até 5 anos completos de experiência	10 valores

----- **2.1.3 Formação Profissional (FP)** -----

----- Na formação profissional serão consideradas todas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos e diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, da seguinte forma:

Mais de 60 horas de formação	20 valores
De 30 a 60 horas de formação	15 valores
Menos de 30 horas de formação	10 valores

A participação em ações de formação será classificada de acordo com o quadro acima, de acordo com os seguintes critérios: -----

- Para efeitos de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 6 horas. -----
- Serão consideradas “ações de formação com interesse específico” as relacionadas com a área funcional do lugar a prover. -----
- Todas as ações que não se enquadrem nas anteriores serão consideradas “ações sem interesse” e não serão valorizadas. -----

----- 2.1.4 Avaliação de Desempenho (AD) -----

----- Será considerada a avaliação do desempenho obtida no último período de avaliação relativamente àquele em que o candidato se está a candidatar (cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar), nos termos do seguinte: -----

Avaliação Qualitativa	Valoração
Desempenho Relevante	20 valores
Desempenho Adequado	15 valores
Desempenho Inadequado	10 valores

----- Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, a avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o júri atribuir-lhe-á 15 valores, para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 8º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

Só será contabilizada a avaliação de desempenho devidamente comprovada, nomeadamente através de declaração emitida pelos serviços. -----

----- 2.2 Entrevista de Avaliação de Competências (ECA) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será 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. -----

A Entrevista de Avaliação de Competências será valorada nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

---- 3. **Classificação Final (CF)** -----

A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção identificados e expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, e resultarão das seguintes fórmulas: -----

Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

$$\text{Ordenação Final} = \text{PC (70\%)} + \text{AP (30\%)}$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$\text{Ordenação Final} = \text{AC (60\%)} + \text{EAC (40\%)}$$

---- Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um deles ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método ou de avaliação seguinte. -----

---- Os candidatos admitidos serão convocados para a realização do método de seleção por correio eletrónico, conforme previsto na alínea a) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

---- Em situação de igualdade de valoração na ordenação final e na subsistência do empate, aplicar-se-á o estabelecido no artigo 27.º da referida portaria. -----

---- Após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial acima mencionados, e continuando a subsistir o empate, serão utilizados os critérios de desempate a seguir enunciados, de acordo com a seguinte ordem: -----

---- 1.º Candidato de menor idade; -----

---- 2.º Domicílio fiscal na área do município. -----

---- À presente ata anexa-se, também, a proposta de aviso de abertura – **ANEXO III**. -----

---- As deliberações foram tomadas por unanimidade. -----

---- E nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a reunião, pelas doze horas, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os elementos do Júri. -----

O Júri

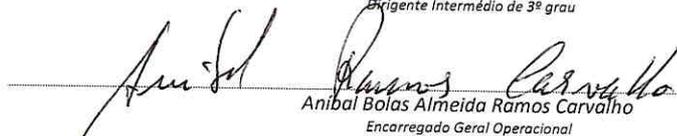
O Presidente:



Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos

Dirigente Intermédio de 3º grau

O 1.º Vogal Efetivo:



Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho

Encarregado Geral Operacional

O 2.º Vogal Efetivo:



Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo

Coordenador Técnico

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A. ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

A 1 - DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Município de Azambuja

NIPC: 506821480

Telefone geral: 263 400 400

Morada: Praça do Município, n.º 19, Azambuja

Localidade: Azambuja

Código Postal: 2050-315

A 2 - DADOS DO INTERLOCUTOR

Nome: Maria João Gomes da Silva Martins

Cargo/Categoria: Técnica Superior

Telefone: 263 400 400 **E-mail:** rhrecrutamento@cm-azambuja.pt

A 3 - DADOS DOS POSTOS DE TRABALHO

Carreira: Assistente Operacional **Categoria:** Assistente Operacional

Enquadramento: de acordo com as necessidades dos serviços e os lugares previstos no mapa de pessoal

Identificação das principais atividades/tarefas: A caracterização da carreira, em função do respetivo conteúdo funcional, é a constante do anexo à LTFP: *“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.”*, materializando, entre outras, nas seguintes atividades:

Área de atividade	Atividades/Tarefas
Auxiliares de Serviços Gerais	Assegurar a limpeza e conservação das instalações dos serviços municipais; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

Auxiliar a execução de cargas e descargas;

Realizar tarefas de arrumação e distribuição de material e equipamentos;

Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, entre outras;

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

B. CONHECIMENTOS TÉCNICOS EXIGÍVEIS NO INGRESSO

Habilitações Académicas: Escolaridade Obrigatória - 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos;

Possibilidade de substituição por experiência ou formação profissional na área: Não;

Títulos ou condições exigidas por lei: Não;

Formação profissional na área valorizada: Serão consideradas todas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos e diretamente relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

Experiência profissional e conhecimentos especializados na área valorizados: Será considerada cada experiência profissional relacionada com a execução das funções inerentes ao posto de trabalho;

C. EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

C 1 – APTIDÕES COGNITIVAS

Compreensão de instruções, raciocínio lógico, análise crítica de informação verbal e atenção concentrada, reações motoras complexas (velocidade e exatidão).

C 2 – CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE

Adaptável, persuasivo, autoconfiante, atencioso, confiável, ativo, consciencioso, responsável, estabilidade emocional, cumpridor, emocionalmente controlado e realizador.

C 3 – COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

O presente perfil contém competências comportamentais consideradas essenciais, ou seja, imprescindíveis para o exercício bem-sucedido da função e a competência gestão das emoções.

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhe estão associados e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas:

Realização e Orientação para Resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

- Procura atingir os resultados desejados.
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

Otimização de Recursos: capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Responsabilidade e compromisso: capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com disponibilidade.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- Aceita as críticas e contrariedades.

ST
A. B.
DA

Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

ST
A.H
da

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO DE 6 ASSISTENTES OPERACIONAIS – AUXILIARES
DE SERVIÇOS GERAIS

NOME:

Parâmetro: Habilitação (HAB)

Habilitação	Valoração da habilitação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da experiência	Duração	Pontuação
Valoração da Experiência Profissional		

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da formação	Pontuação
Valoração da Formação profissional	

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Ano	Avaliação Quantitativa
Valoração da Avaliação de Desempenho	

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\%HAB + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD$$

Legenda:

AC= Avaliação Curricular / HAB= Habilitação académica / EP – Experiência Profissional / FP – Formação profissional / AD – Avaliação de desempenho

ANEXO III – PROPOSTA DE AVISO DE ABERTURA

Aviso N.º

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de 6 (seis) postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na área de Auxiliar de Serviços Gerais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 - Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 08 de outubro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis (6) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Serviços Gerais, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município.

2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município.

3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias 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 valorização profissional (anterior regime de requalificação).

4 - Não se encontra ainda constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais).

5 - A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, diploma legal que regulamenta a tramitação do procedimento concursal na administração pública, não prevê já a consulta à ECCRC (Entidade Gestora das reservas de recrutamento centralizadas).

6 - Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na LTFP, na redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 - Âmbito do recrutamento: o procedimento concursal destina-se a indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

8 - Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte.

9 - Caracterização do posto de trabalho: o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, é o previsto no anexo à LTFP – *“Funções de natureza executiva, de caráter 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.”*, concretizando-se nas seguintes funções específicas: assegurar a limpeza e conservação das instalações dos serviços municipais, colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição de material e equipamentos; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, entre outras.

9.1 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

10 - Local de trabalho: área do Município de Azambuja.

11 - Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP pelo que a posição remuneratória de referência é a seguinte: 4.ª posição remuneratória/nível remuneratório 4, da carreira geral de assistente operacional, correspondente ao valor de 645,07 (euro) (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos) da Tabela Remuneratória Única, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março.

12 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

12.1 - Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP):

- 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 das funções a que se candidata;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

12.2 - Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, isto é, 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

12.3 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 - 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 - Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em https://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2020/Formulario_Candidatura_RH_2020.pdf, com indicação expressa do código de publicitação do procedimento concursal a que corresponde a candidatura.

14.1 - Entrega de candidaturas: as candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o e-mail rhrecrutamento@cm-azambuja.pt, e em suporte de papel, remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o endereço Câmara Municipal de Azambuja, Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, até ao termo do prazo fixado.

15 - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

15.1 - Para os candidatos em regime de valorização profissional e/ou detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado:

- Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);
- Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;
- Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último;
- Comprovativo das avaliações de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos.

15.2 - Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou sem vínculo de emprego público:

- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras).

15.3 - Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

15.4 - Os candidatos trabalhadores do Município de Azambuja estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

15.4.1 - O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 12.2, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, junto do Serviço de Recursos Humanos.

15.4.2 - A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 15.1, considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho obtida.

15.4.3 - Os documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere o ponto 15.1, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, junto do Serviço de Recursos Humanos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

15.5 - Os candidatos são dispensados da entrega, aquando da candidatura, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, constantes do ponto 12.1 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura a situação precisa em que se encontram relativamente a esses requisitos.

15.6 - Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

15.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

15.8 - 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 elementos comprovativos das suas declarações.

16 - Métodos de seleção a realizar, nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

16.1 - Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos Prática (PCP) e Avaliação Psicológica (AP);

16.2 - Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

16.3 - Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6. do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 16.1.

16.4 - De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

16.5 - A classificação final dos candidatos será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: $CF = 70\% PCP + 30\% AP$;

b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e com identidade funcional: $CF = 60\% AC + 40\% EAC$;

Sendo que:

CF = Classificação Final

PCP = Prova de Conhecimentos Prática

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16.6 - A Prova de Conhecimentos Prática (PCP) tem uma ponderação de 70% da nota final e destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

16.6.1 - A PCP será de natureza teórica (forma oral) e prática, terá uma duração não superior a 30 minutos e consistirá na execução das seguintes tarefas: limpeza de uma sala/gabinete/wc, arrumação e distribuição de material e equipamentos diversos; durante a tarefa, selecionar o material de limpeza

correto a ser usado e realizar todos os trabalhos necessário à correta limpeza do espaço em questão; proceder à separação correta dos resíduos bem como identificar e utilizar os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) adequados ao desempenho das funções.

16.6.2 - Serão avaliados parâmetros tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, grau de conhecimentos técnicos demonstrados e regras de segurança no trabalho.

16.6.3 - Na PCP será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.7 - A Avaliação Psicológica (AP) tem uma ponderação de 30% da nota final, visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo realizada através de uma abordagem multimétodo em que as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais a avaliar são as identificadas no perfil de competências previamente definido. A AP será valorada nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria, sendo elaborada uma ficha individual por cada candidato.

16.8 - A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 60% da nota final, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho e para a sua avaliação serão considerados os seguintes parâmetros: habilitação académica, experiência profissional, formação profissional e avaliação de desempenho, apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados.

16.8.1 - A AC de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20\%HAB + 40\%EP + 25\%FP + 15\%AD)$.

16.8.2 - Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

16.9 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) tem uma ponderação de 40% da nota final e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências.

16.9.1 - Será 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 e será valorada nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16.10 - Considerando que o procedimento tem um caráter urgente, caso o número de candidatos admitidos venha a ser igual ou superior a 100, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser realizada de forma faseada, constituindo-se tranches de 30 candidatos, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 - Os candidatos admitidos são convocados, para realização dos métodos de seleção, por correio eletrónico, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos conjugados do artigo 24.º e alínea a) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 - Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método de avaliação ou fase seguintes.

20 - Em situações de igualdade de valoração final, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

20.1 - Continuando a persistir o empate entre os candidatos aprovados, serão aplicados os seguintes critérios, sucessivamente:

1.º - Candidato de menor idade;

2.º - Domicílio fiscal na área do município.

21 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, quando 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, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma.

ST
L.M
A

22 - Para os efeitos do disposto no número anterior, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

23 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, sendo os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, notificados desta homologação.

24 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, *"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"*.

25 - O Município de Azambuja informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

26 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

27 - Composição do Júri:

Presidente – Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Azambuja;

Vogais efetivos – Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional do Município de Azambuja e Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo, Coordenadora Técnico do Município de Azambuja;

Vogais suplentes – Paulo Jorge Gouveia Castanheira, Técnico Superior do Município de Azambuja e Maria João Gomes da Silva Martins, Técnica Superior do Município de Azambuja.

O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

... de ... de 2020. - A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Sílvia Margarida Narciso Vítor