

## MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

### AVISO

#### **Procedimento concursal urgente e simplificado para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional.**

1. Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do artigo 60º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, da Lei do Orçamento de Estado para 2021, e por força da aplicação da Lei 82/2023, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento do Estado para 2024, e, de acordo com a deliberação favorável do órgão executivo, datada de 9 de julho de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação de aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica desta autarquia, procedimento concursal urgente e simplificado para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a Assistentes Operacionais a exercer funções no Centro de Saúde de Terras de Bouro, que se encontrem contratados a termo resolutivo.

#### 2. Constituição do Júri:

Presidente: Benvinda dos Anjos da Silva Cosme, Técnica Superior (DTECD);

Vogais efetivos:

Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e;

Adriano José Pires da Silva, Assistente Operacional do Centro de Saúde de Terras de Bouro.

Vogais Suplentes:

Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica de Recursos Humanos;

Maria Ester Martins Névoa Pires, Assistente Operacional do Centro de Saúde de Terras de Bouro.

#### 3. Conteúdo funcional:

3.1. Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do respetivo serviço. 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. Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondência e processos. Serviço externo: entrega e receção de correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, repartições públicas, entidades. Receber e transmitir informações diversas e exatas, bem como efetuar as tarefas que lhe sejam solicitadas. Prestar informações simples, orientar e encaminhar pessoas ao local desejado para as secções ou pessoas em particular e anunciá-las. Executar trabalho de carregamento,

descarregamento e transporte de diverso material. Efetuar os procedimentos de limpeza necessários à manutenção de materiais, equipamentos e instalações do Centro de Saúde, sempre que solicitado. Registrar e efetuar as chamadas telefónicas e respetivos números. Executar outras tarefas determinadas superiormente.

3.2. A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da Lei Geral de Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada e em anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho, a atribuição aos/às trabalhadores/as de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4. Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final; nos termos do disposto no n.º 6 do artigo n.º 25º e n.º 27.º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, doravante “Portaria”.

5. Habilitação académica – escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4ª classe para os/as candidatos/as nascidos/as até 31.12.1966; 6º ano para os/as candidatos/as nascidos/as até 31.12.1980; 9º ano para os/as candidatos/as nascidos/as até 01.01.1981; 12º ano para os/as candidatos/as nascidos/as a partir de 01.01.1995.

5.1. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

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

6. Local de trabalho: Centro de Saúde de Terras de Bouro.

7. Remuneração: De acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP, em conjugação com o estipulado na alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a posição remuneratória é a equivalente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de 821,83 € (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

8. Requisitos de admissão que os/as candidatos/as devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão:

8.1. Nos termos da alínea a) do bº 2 do art.º 60.º da LOE de 2021, conjugado com o artigo 29.º da Lei 24-D/2022, de 30 de dezembro, apenas se podem candidatar Assistentes Operacionais, que se encontrem contratados, a termo resolutivo, em exercício de funções no Centro de Saúde de Terras de Bouro e que cumpram cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente Aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

a) Ter 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) Possuírem robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 5 do presente Aviso.

8.2. Não serão admitidos/as os/as candidatos/as que não se encontrem contratados/as a termo resolutivo, em exercício de funções no Centro de Saúde de Terras de Bouro.

9. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e, excecionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas, as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas em suporte de papel mediante preenchimento integral de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro e no site em: [www.cm-terrasdebouro.pt](http://www.cm-terrasdebouro.pt), com envio de todos os documentos obrigatórios, por uma das seguintes vias:

9.1. Pessoalmente, em suporte de papel, no Serviço de Recursos Humanos; ou

9.2. Por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro, e endereçado ao Senhor Presidente da Câmara Municipal.

9.3. Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e f) do n.º 8.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido (com declaração de autorização de utilização para o presente procedimento) e do certificado de habilitações.

b) Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados. Os/as candidatos/as estão, contudo, dispensados de comprovar a experiência profissional

exercida na Autarquia, pelo que não precisam de juntar qualquer declaração do tempo de exercício de funções nesta entidade.

9.4. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

9.5. A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do/a candidato/a, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do artigo 15.º da “Portaria”.

10. De acordo com a alínea c) do nº 2 do art.º 60º da LOE 2021 e considerando a urgência no presente recrutamento, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

**10.1. Avaliação Curricular (A.C.):** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho em causa. Serão considerados os seguintes parâmetros:

10.1.1. Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA):

Escolaridade obrigatória - 18 valores;

Habilitação Superior - 20 valores.

10.1.2. Formação Profissional (FP): considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional genérica, de outras atividades e específica, relacionada com a exigência e as competências necessárias para o exercício das funções. O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- i. Superior a 100 horas de formação na área, nos últimos 5 anos – 20 valores;
- ii. Entre 81 e 100 horas de formação na área, nos últimos 5 anos – 18 valores;
- iii. Entre 61 e 80 horas de formação na área, nos últimos 5 anos – 16 valores;
- iv. Entre 41 e 60 horas de formação na área, nos últimos 5 anos – 14 valores;
- v. Entre 1 e 40 horas de formação na área, nos últimos 5 anos – 12 valores;
- vi. Sem ações de formação – 8 valores;

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados, adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

10.1.3. Experiência Profissional (EP): onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre

funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma (em número de anos completos):

- i. Menos de um ano de experiência profissional - 8 valores;
- ii. Entre 1 e 2 anos de experiência profissional - 12 valores;
- iii. Entre 2 e 3 anos de experiência profissional - 14 valores;
- iv. Entre 3 e 4 anos de experiência profissional - 16 valores;
- v. Entre 4 e 5 anos de experiência profissional - 18 valores
- vi. Mais de cinco anos de experiência profissional - 20 valores.

Os/as candidatos/as serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo serviço de origem. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

10.1.4. A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 40\%) + (EP \times 50\%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

**10.2. Entrevista Profissional de Seleção** – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, o enquadramento profissional, as características pessoais, a capacidade de comunicação e a motivação para a função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

10.2.1. – Critérios de avaliação:

**Enquadramento Profissional** – avalia a coerência do percurso profissional, a adequação da sua formação académica e profissional e a experiência do mesmo em tarefas relevantes para o posto de trabalho em concurso.

**Características Pessoais** – avaliam o comportamento do/a candidato/a ao nível das características pessoais, consideradas fundamentais para uma boa adequação ao posto de trabalho em concurso, nomeadamente a sua capacidade de relacionamento interpessoal, trabalho em equipa, adaptação e melhoria, proatividade e dinamismo, tolerância à pressão.

Capacidade de Comunicação - avalia a capacidade de comunicação e postura pessoal do candidato, ao nível de expressão, fluência verbal, coerência e objetividade do discurso e riqueza vocabular.

Motivação para a Função - avalia a motivação revelada pelo/a candidato/a para a integração no posto de trabalho em concurso, bem como as suas perspetivas e conhecimentos sobre o mesmo.

#### 11. Sistema de classificação final

A classificação final será expressa na seguinte fórmula:

$$C.F. = (A.C. \times 50\%) + (E.P.S. \times 50\%)$$

Sendo:

C. F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular

E.P.S. = Entrevista Profissional de Seleção

11.1. Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C./E.P.S. e o sistema de classificação final, constam da ata de reunião do Júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos/às candidatos/as sempre que solicitada.

11.2. Os métodos de seleção são eliminatórios, considerando-se excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores.

12. A ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no art.º 24º da “Portaria”, estabelecendo o Júri, que, subsistindo o empate (após aplicação dos critérios legalmente definidos), serão utilizados os seguintes critérios de desempate: Menor idade; Residência no Município de Terras de Bouro.

13. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Terras de Bouro e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que tal não seja possível ou adequado recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

13.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

14. Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada em [www.cm-terrasdebouro.pt](http://www.cm-terrasdebouro.pt).

15. De acordo com o disposto na alínea b) do n.º 2 do art.º 60º da LOE/2021 este procedimento é publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Autarquia.

16. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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 discriminação.

17. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 2, será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental do contrato de trabalho que vier a resultar do presente procedimento concursal.

18. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

19. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso é publicado na bolsa de emprego público (BEP), e na página eletrónica do Município ([www.cm-terrasdebouro.pt](http://www.cm-terrasdebouro.pt)), na área de Recursos Humanos, para consulta a partir da data da publicação na BEP.

11 de outubro de 2024 – O Presidente da Câmara Municipal, Manuel João Sampaio Tibo.

