

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para vários postos de trabalho, carreira e categoria de Assistente Operacional.

1. Nos termos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho datado de 26.09.2023 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 29.09.2023, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Terras de Bouro, em www.cm-terrasdebouro.pt, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de vários postos de trabalho previstos, e não ocupados, no Mapa de Pessoal do Município de Terras de Bouro:

Referência A – 3 postos de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área Funcional de Operador de Máquinas e Viaturas Especiais;

Referência B – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área Funcional de Canalizador;

Referência C – 2 postos de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área Funcional de Limpeza e Apoio Administrativo;

Referência D – 2 postos de trabalho para a Carreira e Categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Espaços Verdes;

Referência E – 4 postos de trabalho para a Carreira e Categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Equipamentos Turísticos.

2. Âmbito do recrutamento: recrutamento a promover é efetuado entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

3. Entidade que realiza o procedimento: Município de Terras de Bouro.

4. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

5. Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A - três postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Operacional (M/F), área funcional de Operador de Máquinas e Viaturas Especiais;

Referência B - um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Operador (M/F), área funcional de Canalizador;

Referência C - dois postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Operador (M/F), área funcional de Limpeza e Apoio Administrativo;

Referência D - dois postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Operador (M/F), área funcional de Espaços Verdes;

Referência E - quatro postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrado na carreira/categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Operador (M/F), área funcional de Equipamentos Turísticos;

6. Local de trabalho:

Referência A: Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento do Território do Município de Terras de Bouro;

Referência B: Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento do Território do Município de Terras de Bouro;

Referência C: Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento do Município de Terras de Bouro;

Referência D: Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento do Território do Município de Terras de Bouro;

Referência E: Serviços de Educação, da Divisão de Turismo, Educação, Cultura e Desporto do Território do Município de Terras de Bouro.

7. Descrição sumária das funções:

Referência A - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, esvaziamento de fossas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;

Zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referência B - Preparar e organizar o trabalho de acordo com as orientações recebidas, as especificações técnicas e as características das tarefas a executar:

No âmbito de instalações de águas frias e quentes:

Marcar os traçados das redes de águas frias e quentes, de acordo com as disposições especificadas no plano de execução, utilizando os meios apropriados ao tipo de rede a instalar; Preparar, manual ou mecanicamente, os componentes da rede, segundo as dimensões, tipos de material e características técnicas da instalação de águas frias e quentes; Posicionar e fixar estruturas de apoio apropriadas à instalação de redes de águas frias e quentes; Proceder ao isolamento térmico ou de proteção das tubagens, quando necessário; Executar a instalação, embebida ou à vista, em conformidade com o projeto e o plano de execução; Testar a estanquicidade, nomeadamente as fugas da canalização, por análise dos valores de pressão e por controlo visual, e efetuar as correções necessárias.

No âmbito de instalações de condução de águas pluviais e residuais:

Marcar os traçados das redes de condução de águas pluviais e residuais, de acordo com as disposições especificadas no plano de execução, utilizando os meios apropriados; Preparar manual ou mecanicamente, os componentes da rede, segundo as dimensões, tipos de material e características técnicas da instalação de condução de águas pluviais e residuais; Posicionar e fixar estruturas de apoio apropriadas à instalação de condução de

águas pluviais e residuais; Proceder ao isolamento e/ou proteção das tubagens, quando necessário; Executar a instalação, embebida ou à vista, em conformidade com o projeto e o plano de execução; Testar a estanquicidade, nomeadamente as fugas da canalização, por ensaios apropriados e por controlo visual efetuando as correções necessárias.

No âmbito da montagem de equipamentos e dispositivos acessórios:

Montar e fixar estruturas de apoio dos equipamentos das respetivas redes; Montar e fixar os equipamentos e dispositivos acessórios, correspondentes às respetivas redes; Efetuar a ligação dos equipamentos às respetivas redes; Testar a estanquicidade, por controlo visual e ensaios específicos, e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento dos equipamentos e dispositivos acessórios das respetivas redes e introduzir afinações se necessário.

No âmbito da reparação de anomalias e/ou alteração das redes:

Detetar anomalias ou localizar troços que se pretendam alterar; Localizar e identificar tubagens embebidas por abertura de roços e/ou outros processos específicos; Efetuar as reparações e alterações necessárias, recorrendo às técnicas e aos materiais adequados; Testar a estanquicidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções, se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento das redes.

No âmbito da reparação e/ou substituição de equipamentos sanitários, torneiras e acessórios:

Desmontar equipamentos sanitários, torneiras e acessórios, utilizando as ferramentas e máquinas adequadas; Detetar a anomalia dos equipamentos sanitários, das torneiras e dos acessórios, utilizando as ferramentas e as máquinas adequadas; Reparar a anomalia existente nos equipamentos sanitários, nas torneiras e nos acessórios ou proceder à sua substituição; Testar a estanquicidade por controlo visual e ensaios específicos e efetuar correções se necessário; Proceder a ensaios de funcionamento da rede.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referencia C - Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Atendimento ao Cliente/contribuente/utente.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referencia D - Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público e manutenção de espaços verdes.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas

para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Referência E - Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza e manutenção de espaços e vias turísticas, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas. Atendimento ao Cliente/contribuinte/utente. Pode envolver a cobrança e guarda de valores de caixa.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório base de referência, de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, corresponde à 1.ª posição da estrutura remuneratória da carreira de Assistente Operacional, constante no anexo II do Decreto-Lei nº 13/2024 de 10 de janeiro, e ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto-Lei 84-F/2022, de 16 de dezembro atualizada nos termos do Decreto Lei 108/2023, de 22 de Novembro de 2023, cujo valor corresponde a 821,83€.

9. Requisitos de Admissão: Este procedimento destina-se a todos os candidatos com e sem vínculo de emprego público que reúnam os requisitos:

9.1. Gerais – previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- 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.

9.2. Específicos:

Todas as Referências - Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª Classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano; nascidos após 01.01.1995 é exigido o 12.º ano, sem prejuízo de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do artigo 34.º, da LTFP, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP.

Referência A – Além dos requisitos anteriormente referidos os candidatos deverão ser detentores de habilitação legal para condução de máquinas e viaturas especiais.

9.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. Impedimentos de admissão: 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 Município de Terras de Bouro, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11. Apresentação da candidatura:

11.1. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12. Formalização das candidaturas: Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12.1- Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em https://www.cm-terrasdebouro.pt/images/conteudo/rec-humanos/formularios/Form_procedimento_concursal.pdf ou no Serviço de Recursos Humanos, podendo ser entregues pessoalmente no Balcão Único de Atendimento deste Município ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço Camara Municipal de Terras de Bouro, Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro.

12.2- Atendendo a que o Município se encontra a desenvolver os procedimentos com vista ao cumprimento do n.º 2 do artigo 19.º da Portaria, à data, não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12.3- O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, Unidades Curriculares discriminadas;
- b) Comprovativo dos requisitos definidos no ponto 9.2 do aviso;
- c) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhada, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração;
- d) Referência A - Cópia de documento de habilitação legal para condução de máquinas e viaturas especiais.
- e) Comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, apenas para os/as candidatos/as cujo método de seleção obrigatório é a avaliação curricular;
- f) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; a carreira e categoria, bem como a posição remuneratória detidas; a antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício de atividade que atualmente exerce; a caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa; avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos

avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;

- g) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados, quando aplicável.

12.4. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

12.5. No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento ao qual se candidata.

12.6. Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 9.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

12.7. Nos termos do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a falta de entrega dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

12.8. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

12.9. Para efeitos de contacto e notificação dos candidatos, será a morada indicada no formulário de candidatura a considerada para o efeito.

12.10. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

12.11. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.12. Qualquer dúvida ou esclarecimento relativamente ao presente procedimento concursal apenas será efetuado através do contacto telefónico 253350010.

13. Métodos de seleção a utilizar: Conforme o disposto no n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são:

- a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

13.1. Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

13.2. Os métodos de seleção serão aplicados da seguinte forma: num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas o primeiro método obrigatório; a aplicação do segundo método apenas aos/às candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior.

13.3. Conforme o disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14.. Quanto à Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

14.1. HA – Habilitações Académicas: será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes. Assim, é valorada a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o/a candidato/a seja detentor de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao candidato a melhor valoração. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

14.2. FP – Formação Profissional: são ponderadas as horas frequentadas em ações de formação e documentalmente comprovadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a contratar e que cumpram os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro adaptado à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro. São consideradas as ações de formação relevantes, imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, até ao limite máximo de 20 valores.

14.3. Para efeitos de classificação da formação profissional, decide-se:

- Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias.
- A participação em congressos, conferências, seminários simpósios, ou eventos similares acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores;
- A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;
- No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

14.4. EP – Experiência Profissional: em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado.

14.5. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de 20 valores.

14.6. Para efeitos de classificação da experiência profissional, apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

14.7. AD – Avaliação de Desempenho: considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho reporta-se ao último período avaliativo.

14.8. A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA \times 15\% + FP \times 20\% + EP \times 50\% + AD \times 15\%$

Em que: AC = Avaliação Curricular;

HA = classificação no parâmetro Habilitação Académicas;

FP = classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = classificação no parâmetro Avaliação do Desempenho.

15. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.1. Para o efeito, é elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

15.2. Cada competência é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3. Para o método Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), procedeu o júri à análise das competências definidas no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber:

Competência 1 – Realização orientação para resultados

- Competência 2 – Conhecimentos e experiência
- Competência 3 – Trabalho de equipa e cooperação
- Competência 4 – Relacionamento interpessoal
- Competência 5 – Responsabilidade e compromisso com o serviço
- Competência 6 – Otimização de recursos
- Competência 7 – Orientação para a segurança.

15.4. Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:

- 20 valores – Demonstra os 4 comportamentos associados à competência;
- 16 valores – Demonstra 3 comportamentos associados à competência;
- 12 valores – Demonstra 2 comportamentos associados à competência;
- 8 valores – Demonstra 1 comportamento associado à competência;
- 4 valores – Não demonstra qualquer comportamento associado à competência.

15.5. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7)/7$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7 = Competências.

16. Quanto à Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

16.1. Referências A, B e D – Prova de conhecimentos prática com a duração de 30 minutos, a qual versará sobre as funções pretendidas no presente procedimento concursal, devendo considerar-se os parâmetros de avaliação, tais como a perceção e compreensão da tarefa, a qualidade da realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Podendo a duração da mesma ser alargada por mais 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização, a valorar numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas

16.2. Referências C e E - Prova escrita terá uma duração máxima de 90 (noventa) minutos, podendo a duração da mesma ser alargada por mais 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização, a valorar numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, constituída por temas que incidirão no quadro legal indicado para a realização da prova de conhecimentos. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, específica, e será efetuada em suporte de papel.

16.3. Referências C e E:- Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova de conhecimentos escrita incide sobre os temas/ legislação/documentação que a seguir se discriminam. Será permitida a consulta de

legislação não anotada e/ou comentada, em formato papel, e incidirá sobre as seguintes temáticas, considerando que os diplomas referentes deverão ser considerados na sua redação atual:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Prescrições mínimas de segurança e de saúde na utilização de equipamentos de trabalho, Decreto-Lei 50/2005, de 25 de fevereiro;
- Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços, Decreto-Lei 243/1986, de 20 de agosto;
- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 55 -A/2010, de 31 de dezembro e 66 -B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação;
- Poderão ser colocadas questões relativamente à profissão inerente ao posto de trabalho, relacionadas com a forma de realizar determinados trabalhos, utilização de equipamentos, etc.

16.4. Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado, antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

16.5. Durante a realização da prova de conhecimentos, os/as candidatos/as podem consultar a legislação simples (não anotada), constante do programa da prova, em suporte de papel, não podendo, em momento algum, recorrer à utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico computadorizado.

16.6. A desistência da realização da prova escrita de conhecimentos só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 20 minutos do início da prova, momento em que podem abandonar a sala.

12.2.6. Não é permitida a ausência da sala, por qualquer outro motivo que não a desistência da realização da prova.

16.7. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

18. Quanto à Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

18.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

18.2. É excluído/a do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido menção qualitativa de Não Apto na avaliação psicológica.

19. Quanto ao sistema de valoração final – Nos termos do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a:

A) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = classificação da Avaliação Curricular;

EAC = classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

B) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica: $CF = (PC \times 100\%) + AP$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = classificação da Prova de Conhecimentos;

AP = classificação da Avaliação Psicológica.

19.1. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

19.2. Quanto aos critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial – Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º candidato/a com maior classificação obtida no parâmetro PC, na parte referente aos conhecimentos específicos da função, para os candidatos enquadrados no n.º 1, do artigo 36.º da LGTFP; e maior classificação obtida no parâmetro EP no método de seleção de AC, para candidatos enquadrados no n.º 2, do artigo 36.º da LGTFP; 2.º candidato/a com maior experiência na área para que é aberto o concurso, aferida de acordo com os dados constantes do curriculum do/a candidato/a; 3.º candidato/a com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura; 4.º candidato/a com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura; e 5.º candidato/a com maior média na habilitação académica superior à exigida para a candidatura.

20. Quanto aos critérios de exclusão dos métodos de seleção – Será excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num

dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. De igual forma, a falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

21. Observações Gerais:

21.1. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.2. De acordo com o n.º 2, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e da alínea c), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP, a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

21.3. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre por ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as, tendo preferência os/as colocados/as em situação de valorização profissional.

22. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Terras de Bouro, enquanto entidade empregadora pública, 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.

23. Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

24. Composição do júri:

Referência A – 3 postos de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área Funcional de Operador de Máquinas e Viaturas Especiais - Presidente: Manuel Fernandes Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento; Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e João Alberto Malheiro Lisboa, Assistente Operacional da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento; Vogais suplentes: Carlos Alberto Brazão Machado de Carvalho, Coordenador Técnico da Secção de Máquinas e Viaturas e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Referência B – 1 posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área Funcional de Canalizador - Presidente: Manuel Fernandes Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e António Bento Pereira, Encarregado Operacional da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Vogais suplentes: Carlos Alberto Brazão Machado de Carvalho, Coordenador Técnico da Secção de Máquinas e Viaturas e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Referência C – 2 postos de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área Funcional de Limpeza e Apoio Administrativo - Presidente: Manuel Fernandes Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e Carlos Alberto Brazão Machado de Carvalho, Coordenador Técnico da Secção de Máquinas e Viaturas.

Vogais suplentes: Silvia Marlene da Silva Braga, Assistente Técnica da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Referência D – 2 postos de trabalho para a Carreira e Categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Espaços Verdes - Presidente: Manuel Fernandes Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento;

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e Carlos Alberto Brazão Machado de Carvalho, Coordenador Técnico da Secção de Máquinas e Viaturas.

Vogais suplentes: Domingos Araújo Pereira, Assistente Operacional da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Referência E – 4 postos de trabalho para a Carreira e Categoria Assistente Operacional – Área Funcional de Equipamentos Turísticos: Presidente: Cristóvão Rodrigues de Carvalho, Chefe da Divisão de Turismo, Cultura e Desporto;

Vogais efetivos: Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos e Sérgio Manuel dos Santos Gonçalves, Técnico Superior da Divisão de Turismo, Cultura e Desporto;

Vogais suplentes: Bruno Manuel Oliveira de Freitas, Técnico Superior da Divisão de Turismo, Cultura e Desporto e Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

25. Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de

recrutamento no próprio serviço. A abertura do procedimento concursal foi precedida de consulta à Comunidade Intermunicipal do Cávado, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, para verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, considerados aptos a suprir as presentes necessidades, sendo que, a Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal pelo que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

5 de julho de 2024 – O Presidente da Câmara Municipal, Manuel João Sampaio Tibo.