



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Aviso n.º 18530/2019

Sumário: Procedimentos concursais comuns para ocupação de 17 postos de trabalho, assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos, conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por despacho do Presidente da Câmara datado de 17 de outubro de 2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão em 17 de junho 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 17 (dezassete) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Referência A — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Eletricista, para o Sector de Obras Municipais;

Referência B — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, para o Sector de Obras Municipais;

Referência C — 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Operador Estações Elevatórias e de Tratamento, para o Sector de Ambiente;

Referência D — 2 (dois) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional — Recolha de Resíduos Urbanos, para o Setor de Ambiente da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência E — 9 (nove) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, para o Sector de Equipamentos Educativos;

Referência F — 3 (três) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Sector de Equipamentos Desportivos.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 3 a 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo;

2.2 — Para os efeitos previstos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não tendo sido comunicada a existência de candidatos com o perfil adequado;

2.3 — Nos termos da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional”;

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, foi consultada à Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional nas autarquias locais, tendo-se inferido da respetiva resposta que aqueles Serviços não têm qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas;

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, declara-se que o Município de Ansião, enquanto entidade subsidiária, não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

3 — Local de trabalho e posicionamento remuneratório:

3.1 — Local de trabalho: área do Município de Ansião. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover, poderão, no entanto, ser executados fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

3.2 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo que o valor da remuneração base corresponde:

Carreira e categoria de Assistente Operacional: € 635,07, posição remuneratória 4.ª, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única (Anexo III do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho);

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei do Orçamento de Estado, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 29 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções:

5.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Referências A, B, C, D, E e F: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “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.”

5.2 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências:

Referência A:

Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação.

Referência B:

Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo

e água; Comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Por vezes, poderá conduzir viaturas ligeiras ou pesadas

Referência C:

Efetuar a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; Efetuar a contagem diária de água bombada; Proceder à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; Verificar o grau de cloragem e outros aspetos físico-químicos da mesma; Verificar periodicamente o estado dos equipamentos que efetuam o tratamento da água; Verificar as condições gerais de higiene da estação e proceder à sua limpeza; Informar o superior hierárquico das anomalias verificadas.

Referência D:

Realização de tarefas de recolha resíduos urbanos e materiais recicláveis e colocá-los em caixotes do lixo e veículos de recolha; Montar em veículos de recolha de resíduos urbanos ou de materiais recicláveis; Levantar caixotes do lixo e despejá-los nos veículos de recolha de resíduos urbanos; Descarregar veículos de recolha de resíduos urbanos e de materiais recicláveis; limpeza e lavagem de contentores e veículos de recolha RSU; cumprir normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Referência E:

Acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Acompanhar as crianças na componente de refeições e de recreio; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; Assegurar a limpeza e conservação das instalações, realiza tarefas de arrumação e distribuição e executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência F:

Acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas; Acompanhar e apoiar associações e outros utentes dos equipamentos desportivos; Assegurar a limpeza e conservação das instalações, realiza tarefas de arrumação e distribuição e executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos.

5.3 — Constituição dos Júris:

Referência A — Presidente: Paulo Luís Ferreira Silva Cardoso, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; Vogais efetivos: António Mendes Murtinho, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Luís Miguel Ferreira Marques, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Adalberto Oliveira Gaspar Alves, Chefe de Unidade de 4.º Grau, em regime de substituição, e Fernando Ferreira Valente, Encarregado Operacional;

Referência B — Presidente: Paulo Luís Ferreira Silva Cardoso, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; Vogais efetivos: António Mendes Murtinho, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Luís Miguel Ferreira Marques, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Adalberto Oliveira Gaspar Alves, Chefe de Unidade de 4.º Grau, em regime de substituição, e Fernando Ferreira Valente, Encarregado Operacional;

Referência C — Presidente: Paulo Luís Ferreira Silva Cardoso, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; Vogais efetivos: António Mendes Murtinho, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Luís Miguel Ferreira Marques, Assistente

Operacional; Vogais suplentes: Adalberto Oliveira Gaspar Alves, Chefe de Unidade de 4.º Grau, em regime de substituição, e Fernando Ferreira Valente, Encarregado Operacional;

Referência D — Presidente: Paulo Luís Ferreira Silva Cardoso, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente; Vogais efetivos: António Mendes Murinho, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Luís Miguel Ferreira Marques, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Adalberto Oliveira Gaspar Alves, Chefe de Unidade de 4.º Grau, em regime de substituição, e Fernando Ferreira Valente, Encarregado Operacional;

Referência E — Presidente: Agostinho António Gonçalves Lopes, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro; Vogais efetivos: Nuno Manuel Sousa Lourenço, Técnico de Informática, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Nuno Manuel Mendes Godinho, Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Adalberto Oliveira Gaspar Alves, Chefe de Unidade de 4.º Grau, em regime de substituição, e Luís Miguel Ferreira Marques, Assistente Operacional;

Referência F — Presidente: Agostinho António Gonçalves Lopes, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro; Vogais efetivos: Nuno Manuel Mendes Godinho, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Nuno Manuel Sousa Lourenço, Técnico de Informática; Vogais suplentes: Adalberto Oliveira Gaspar Alves, Chefe de Unidade de 4.º Grau, em regime de substituição, e Luís Miguel Ferreira Marques, Assistente Operacional.

6 — A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja: a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. Os candidatos deverão ainda declarar sob compromisso de honra, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

7 — Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP.

8 — Nos termos da alínea I), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 Ansião idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

9 — Nível habilitacional e Requisitos especiais:

9.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Referências A a F) — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

9.2 — Requisitos especiais:

Referência A: Os candidatos deverão ainda ser detentores de título profissional de eletricista de baixa tensão, com inscrição válida na Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG). Curso profissional de Eletricista de Instalações de baixa tensão de serviço particular, com certificado de qualificações de Nível 3, conforme Quadro Nacional de Qualificações.

Referência B: Possuir carta de condução adequada (B1 a DE) e formação conduzir e operar tratores em segurança;

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido no Balcão de Atendimento Municipal do Edifício dos Paços do Concelho ou na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos> a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ansião, Praça do Município, 3240-143 Ansião, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e/ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

10.4 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

10.5 — A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

11.1 — Métodos de seleção:

11.1.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar são Prova de Conhecimentos Escrita ou Prática, Avaliação Psicológica, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção — para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

11.1.2 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º, são aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção — para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

11.2 — Prova de Conhecimentos:

11.2.1 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — Referência E e F — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis.

A prova terá a duração de 90 minutos no caso das referências para postos de trabalho de Assistente Operacional, todas com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes sejam impressos e não sejam anotados ou comentados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

11.2.1.1 — Programa geral e Legislação, necessária para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos:

Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto — Constituição da República Portuguesa;

Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação — Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, artigos 237.º a 257.º (Férias e faltas), na sua redação atual — Código do Trabalho.

11.2.1.2 — Programa específico necessário para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos: Para todas as referências, podem ser colocadas questões relativamente à profissão inerente ao posto de trabalho, relacionadas com a forma de realizar determinados trabalhos, utilização de equipamentos, etc.

Referências E e F:

Portaria n.º 644-A/2015. DR, n.º 164, 3.º Suplemento, Série II de 2015-08-24 — Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF);

Lei n.º 85/2009, de 27/08 na sua atual redação — Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade para os 4 anos de idade;

Manual de primeiros socorros para situações de urgência nas escolas, jardins-de-infância e campos de férias, disponível em <http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf>.

De forma genérica podem ainda ser colocadas perguntas sobre os seguintes temas: Áreas de conteúdo da Educação Pré-Escolar. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade; Comportamentos e hábitos alimentares. Comportamentos e hábitos de higiene; Ética e deontologia profissional; Relação e práticas pedagógicas. Prevenção de acidentes e segurança da criança; Técnicas de animação; Técnicas de comunicação e relacionamento com crianças; Desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em Jardim-de-infância; Desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres; Organização, manutenção e higiene de materiais, equipamentos e espaços; A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos.

11.2.1.3 — A indicação da legislação mencionada nos pontos acima deverá ser considerada pelos candidatos, sempre na sua atual redação, o mesmo acontecendo quanto aos Regulamentos Municipais da Câmara Municipal de Ansião.

11.2.1.4 — Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

11.2.1.5 — Os regulamentos municipais encontram-se disponibilizados na página eletrónica do Município de Ansião em www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-servicos-online/regulamentos.

11.2.1.6 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

11.2.1.7 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PEC \times 35 \%) + (AP \times 35 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

11.2.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — Referência A, B, C e D — visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.

Referência A — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na execução de instalação elétrica a cabo, ensaiar máquinas elétricas rotativas e interpretar e desenhar esquemas elétricos. Terá a duração de quarenta e cinco minutos.

Referência B — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na escavação e aterro de terras; abertura de uma vala com 5 metros de comprimento e 50 centímetros de profundidade, incluindo carregamento de camião com as terras sobranes, e execução de terraplenagem e nivelamento de terreno numa área 10 m². Proceder a limpeza de 50 m² de talude com trator limpa-bermas. Terá a duração de uma hora;

Referência C — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá na operação de manuseamento de bombas de elevação e produtos de tratamento de água potável. Leituras de cloro na amostra de água. Terá a duração de trinta minutos;

Referência D — A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá no manuseamento de equipamentos de elevação e compactação de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) agregado a camião de recolha. Lavagem manual de contentores de RSU. Identificação de equipamentos de proteção individual. Terá a duração de trinta minutos.

11.2.2.1 — O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

11.2.2.2 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PPC \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

11.2.2.3 — A prova prática consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT);

11.2.2.4 — Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)]/11$$

11.2.2.5 — Cada um dos métodos utilizados para todas as referências é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A Avaliação Psicológica (AP) para todas as Referências (A a E) -, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3.1 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

11.4 — Para todas as Referências (A a E) — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: i) experiência profissional; ii) registo de motivação e interesse profissional; iii) capacidade de comunicação; e iv) relacionamento interpessoal.

11.4.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em <http://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>.

11.4.2 — A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior nos termos do n.º 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

11.4.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação;

11.4.4 — Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

11.5 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as Referências (A a E) serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

11.5.1 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte;

11.5.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 35 \%) + (EAC \times 35 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

11.5.3 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte;

11.5.4 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, 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.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.5.5 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 3) + (AD)]/6$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados;

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 5.3 deste aviso;

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores;

11.5.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato, a preparação e aplicação do método serão efetuados por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o feito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz, a presença ou ausência dos comportamentos em análise, a avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; = 10 e < 14 = Suficiente; = 14 e < 18 = Bom; = 18 e = 20 Elevado, nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.5.7 — À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso no ponto 11.4 e seus subpontos.

12 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º, da LTFP, os Júris referidos no ponto 5.3 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais;

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal;

14 — Com os resultados da classificação final dos candidatos, obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

15 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP;

16 — Em caso de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 29 de abril, de forma decrescente, nomeadamente:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de atividade e/ou candidatos residentes no concelho de Ansião.

17 — Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 29 de abril. Nestes termos, proceder-se-á:

- a) À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;
- b) À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos (exceto, quanto à Ref. E em que as tranches sucessivas são de 30 candidatos), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

19 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas publicadas na página eletrónica do município: www.cm-ansiao.pt.

20 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito;

21 — Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizadas na página eletrónica do Município de Ansião: www.cm-ansiao.pt.

24 — Ao abrigo do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 10.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º da referida Portaria. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas na Câmara Municipal de Ansião e disponibilizadas na sua página eletrónica.

26 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 — 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) com 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, os candidatos com deficiência devem 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.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

28 — Prazos de validade — Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho;

29 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Referência A — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

Referência B — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

Referência C — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Referência D — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

Referência E — É garantida a quota prevista no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %;

Referência F — É garantida a quota prevista no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %.

30 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

31 — 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.

32 — Os presentes procedimentos serão publicitados na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Ansião (<https://www.cm-ansiao.pt>), por extrato.

33 — O Município de Ansião informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais,



em cumprimento do disposto nos artigos 25.º, 27.º, 28.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 49.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 da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

34 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

17 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *António José Vicente Domingues*.

312723304