

MUNICÍPIO DO SABUGAL**Aviso n.º 4163/2024**

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de 15 postos de trabalho de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para recrutamento de quinze postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — Escola do Ensino Pré-Escolar, Básico e Secundário

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal de 17 de janeiro 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quinze (15) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, Ensino Pré-Escolar, Básico e Secundário, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Sabugal para o ano 2024.

2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município.

3 — Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, tendo aquela declarado “que não é entidade gestora de reserva de recrutamento pelo que obviamente não dispõe de trabalhadores, para satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar.”.

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime de requalificação).

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante designada LTFP), na redação atual, no Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

6 — Âmbito de recrutamento: de acordo com a deliberação da Reunião de Câmara de 17 de janeiro de 2024, o recrutamento opera-se entre candidatos/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado e candidatos/as com vínculo de emprego público a termo ou sem termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria.

8 — Caracterização dos postos de trabalho: o conteúdo funcional, de grau de complexidade 1, é o previsto no anexo à LTFP — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”, concretizando-se nas seguintes funções específicas: nas Escolas do Ensino Pré-Escolar, Básico e Secundário.

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

10 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas do Sabugal, nomeadamente nas escolas de Aldeia de Santo António, Aldeia Velha, Cerdeira, Sabugal e Soito.

11 — Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP pelo que a posição remuneratória de referência é a seguinte: 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, da carreira geral de assistente operacional, correspondente ao valor de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos) da Tabela Remuneratória Única, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto nas demais normas ou regulamentos aplicáveis.

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

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

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções a que se candidata;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

12.2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória:

a) 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

b) 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;

c) 9.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981;

d) 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano letivo de 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

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

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento e assinatura de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em www.cm-sabugal.pt/RecursosHumanos/ProcedimentosConcursais/ConcursosdePessoal/FormulárioseRegrasdeProcedimento, com indicação expressa do código de publicitação do procedimento concursal a que corresponde a candidatura.

14.1 — Entrega de candidaturas: pode ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento (09h às 17h), ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido pelo correio até ao termo do prazo fixado, para Município do Sabugal, Rua Reis Chorão, n.º 3, 6320-505 Sabugal, com menção do presente procedimento.

14.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação.

15 — Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos reconhecidos para o efeito;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e

experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

c) É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos elementos referidos no ponto 12.1, devendo para o efeito, os candidatos sob pena de exclusão do concurso, declararem no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho, (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

15.1 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem, sob pena de exclusão, comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem, sob pena de não serem considerados, estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes;

15.2 — Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal;

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

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

15.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

15.6 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

16 — Métodos de seleção a realizar, de acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16.1 — Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como para candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção são a: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

16.2 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP: Prova Teórica de Conhecimentos (PTC) e Avaliação Psicológica (AP);

16.3 — Para os restantes candidatos serão ainda aplicados os métodos de seleção facultativos: Prova Prática de Dinâmica de Grupo (PPDG), Formação na área Específica e na área da Educação/Auxiliar da Ação Educativa (FEA), que terá de ser comprovada por certificado;

16.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos no ponto 16.1 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, devendo fazer expressamente essa opção no ponto 6. do formulário de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos referidos no ponto 16.2.

16.5 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

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

a) Candidatos sem vínculo de emprego público, com vínculo de emprego público por tempo determinado/determinável ou com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas sem identidade funcional: $CF = (50 \% PTC + 25 \% PPDG + 25 \% FEA)/3$

AP = Apto

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

Sendo que:

CF = Classificação Final

PTC = Prova Teórica de Conhecimentos

PPDG = Prova Prática de Dinâmica de Grupos

FEA = Formação Específica na área

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16.7 — A Prova Teórica de Conhecimentos (PTC) tem uma ponderação de 50 % da nota final, a prova será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, consiste numa prova teórica de conhecimentos, de realização individual, terá a duração de 1 hora e 30 minutos, com a tolerância de 30 minutos e visa avaliar: os conhecimentos profissionais com possibilidade de consulta da legislação, desde que não esteja anotada, e não sendo permitida a utilização de meio eletrónico. A prova incidirá sobre os seguintes diplomas legais:

a) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico — nas seguintes partes:

Capítulo III Secção I — Município — Artigo 23.º (Atribuições);

Capítulo III Secção II — Assembleia Municipal — Artigos 25.º e 26.º (Competências);

Capítulo III Secção III — Câmara Municipal — Artigos 33.º, 34.º, 35.º, 38.º e 39.º (Competências).

b) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — nas seguintes partes:

Capítulo I Secção I — Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público — Do artigo 70.º ao artigo 76.º;

Capítulo V Secção II — Férias — Do artigo 126.º ao artigo 132.º;

Capítulo V Secção III — Faltas — Do artigo 133.º ao artigo 143.º

16.8 — Prova Prática de Dinâmica de Grupos (PPDG) será realizada por entidade externa ao júri, tem a ponderação de 25 % da nota final, os candidatos serão submetidos a uma prova prática onde lhes será pedido que realizem um exercício grupal, no qual é descrita uma situação crítica em contexto de trabalho, em função da qual, devem formular uma resolução por forma a conseguir resolver da melhor forma a problemática proposta.

A prova prática de Dinâmica de Grupo será valorada em descrição qualitativa de Elevado, Bom, Suficiente, Razoável e Insuficiente, ao qual será dada uma nota qualitativa de 20 valores para os

candidatos que obtenham nota entre 17 e 20, nota de 16 valores para os candidatos que obtenham nota de 13 a 16, nota de 12 valores para os candidatos que obtenham nota de 9 a 12 valores, 8 valores para os candidatos que obtenham nota de 5 a 8 valores e 4 valores para os candidatos que obtenham nota 0 a 4 valores.

16.9 — Formação. Especifica na Área, tem a ponderação de 25 % da nota final, será dada aos candidatos 20 valores a quem apresente certificado de formação na área da Educação/Auxiliar de Ação Educativa, e 10 valores a quem não apresente certificado, este parâmetro servirá para certificar a formação para a execução de tarefas nas Escolas do Pré-Escolar, Básico e Secundário.

16.10 — A Avaliação Psicológica (AP) será realizada por entidade externa ao júri 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. A avaliação psicológica será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado obtido será classificado como “Apto” ou “não Apto”. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

16.11 — A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 60 % na valoração final, será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. 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:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

Sendo que:

AC = Avaliação Curricular

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

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

16.12 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem uma ponderação de 40 % da nota final, sendo realizada por entidade externa ao júri, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. qualitativa de Elevado, Bom, Suficiente, Razoável e Insuficiente, ao qual será dada uma nota qualitativa de 20 valores para os candidatos que obtenham nota entre 17 e 20, nota de 16 valores para os candidatos que obtenham nota de 13 a 16, nota de 12 valores para os candidatos que obtenham nota de 9 a 12 valores, 8 valores para os candidatos que obtenham nota de 5 a 8 valores e 4 valores para os candidatos que obtenham nota 0 a 4 valores.

17 — A exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o definido no artigo 25.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos excluídos nunca serão notificados por plataforma eletrónica, em virtude



de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e nem por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 25.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, mais concretamente por carta registada, pelos motivos apresentados no número anterior.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município do Sabugal, em local visível e público e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Cada método de seleção tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

21 — Em situações de igualdade de valoração final, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria.

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja igual ou superior a dez, é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares para candidatos com deficiência, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma.

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

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do disposto no artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 25.º da Portaria. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada no sítio da internet <https://www.cm-sabugal.pt> e na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicação.

25 — 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.”

26 — O Município de Sabugal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º a 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 42.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem — se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

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

28 — Composição do Júri: Presidente — Jaime Lino Neto Pereira Pinto, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; Vogais Efetivos — 1.º Vogal — Ester Rodrigues Martins Saldanha, Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Serviço de Educação e Ação Social, que substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos; 2.º Vogal — Susana Catarina Martins Rodrigues, Técnica Superior de Relações Internacionais; Vogais Suplentes — 1.º Vogal — Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal — Tânia Isabel Matias Alves, Técnica Superior de Ação Social.

29 — O júri de acompanhamento e avaliação durante o período experimental dos candidatos que vierem a ser admitidos, será o mesmo que foi designado para o presente procedimento concursal conforme o ponto 28.

30 de janeiro de 2024. — O Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Dias Proença*.

317352699