

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de receção, arrumação, entrega e controle de todos os equipamentos afetos aos mercados)

(Texto integral publicado na BEP [Oferta n.º OE202006/0931](#) e por extrato no [Diário da República n.º 125](#), 2.ª série, de 30 de junho de 2020)

Candidaturas até dia 14.07.20

Obrigatório possuir:

- Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995;

Anexar:

- Cópia do documento de identificação (BI ou cartão do cidadão válido com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento);
- Cópia do certificado de habilitações;
- Curriculum vitae datado e assinado anexando comprovativos da formação e da experiência profissional (apenas para os candidatos vinculados à função pública mencionado na alínea d) do ponto 10.4);
- Os candidatos vinculados à função pública deverão juntar declaração (mencionado da alínea c), do ponto 10.4).

AVISO

Procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de receção, arrumação, entrega e controle de todos os equipamentos afetos aos mercados)_ (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 20.05.20, foi autorizado por meu despacho, datado de 26.05.20, a abertura do presente procedimento concursal, com vista à ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de receção, arrumação, entrega e controle de todos os equipamentos afetos aos mercados).

1 - Consultas prévias:

1.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30.04 (doravante designada “Portaria”), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município da Amadora para Assistente Operacional (na área eletricista de automóveis).

1.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, “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 requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

1.3 - Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

2 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

3 - Constituição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão de Serviço Veterinário Municipal, Susana Margarida Gonçalves da Silva Santos; 1.ª vogal efetiva: Paula Maria Baltazar Martins, Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efetiva: Assistente Técnica, Bárbara Claudina Mateus Maldonado Cordeiro; 1.ª vogal suplente: Assistente Técnica, Maria Regina da Conceição Vieira de Oliveira; 2.ª vogal suplente: Assistente Técnico, João Paulo de Matos Mateus.

4 - Conteúdo funcional:

4.1- 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 - Funções com grau de complexidade funcional 1 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP- aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6.

4.2 - Funções específicas de Assistente Operacional (na área de receção, arrumação, entrega e controle de todos os equipamentos afetos aos mercados):

Aos trabalhadores municipais em serviço nos mercados municipais cabe o cumprimento dos deveres gerais estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designadamente os que lhes forem exigidos pela natureza das suas funções e em especial prestar aos concessionários e os seus colaboradores, demais operadores, fornecedores e público em geral quaisquer informações ou esclarecimentos sobre o funcionamento do mercado.

No âmbito das funções que lhes estão atribuídas, além de atuarem nas zonas comuns e nas áreas técnicas de apoio, intervêm nos espaços atribuídos para informar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor, restabelecer a ordem e, se solicitado, prestar auxílio aos utentes de equipamento municipal.

Compete, em específico:

- a) Efetuar o controlo de assiduidade dos titulares do direito de ocupação e seus colaboradores;
- b) Manter sempre livres as escadas e saídas de emergência interiores e exteriores, impedindo a obstrução e/ou limitações de circulação de pessoas e veículos no interior do mercado municipal e seus acessos;
- c) Assegurar a limpeza (com utilização de equipamento - vassouras, pás, baldes,... instrumentos e detergentes), higienização e remoção dos resíduos (lixos) dos espaços comuns (zona do público) e das zonas de serviço (instalações sanitárias públicas, balneários, câmaras frigoríficas e escadas);
- d) Garantir a limpeza diária e desinfeção das câmaras frigoríficas, bem como das grelhas de escoamento no pavimento em torno das bancas, para que não haja acumulação de detritos que provoquem entupimentos e/ou odores desagradáveis no local;
- e) Averiguar da existência urgente de pragas e respetivas causas e dar conhecimento imediato aos seus superiores para a devida atuação;

f) Ativar os sistemas de segurança sempre que necessário, e informar com a urgência devida o responsável pela Gestão dos Mercados para ser comunicado de imediato às autoridades competentes (bombeiros, INEM, polícia, etc.);

g) Demais funções inerentes, designadamente as previstas no Código Regulamentar do Município da Amadora e legislação conexas.

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

5 - Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da "Portaria".

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

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

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

7 - Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, Gabinete de Atividades Económicas - Área do Município da Amadora.

8 - Remuneração: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83 - A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 4º, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado para 2020.

9 - Requisitos legais de admissão:

9.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

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

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso.

9.2 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 - Apresentação das candidaturas:

10.1 - Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República.

10.2 - Forma: não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico. As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor e no site www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

10.3 - Devido às contingências da Covid 19, as candidaturas deverão ser preferencialmente remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Amadora - D.G.R.H. - Av. Movimento das Forças Armadas, 1 - Mina de Água - 2700-595 Amadora. Caso não o possam fazer, poderão ser entregues presencialmente, mediante marcação prévia obrigatória através do nº 214369000, no Serviço no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1 - Mina).

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

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e f), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido (bilhete de identidade ou cartão do cidadão com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento) e do certificado de habilitações.

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

d) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.5 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8, do artigo 20.º, da "Portaria".

11 - No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo n.º 5 e artigo n.º 6, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 - No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 - Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.1.3 - Entrevista profissional de seleção (E.P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 - Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 - Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

11.2.1.1 - As provas de conhecimentos revestirão a forma escrita e terão a duração de noventa minutos, com quinze minutos de tolerância, podendo ser consultada a legislação de suporte em papel, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores.

11.2.1.2 - As provas serão elaboradas com base na seguinte legislação de enquadramento:

- Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004 relativo à higiene dos géneros alimentícios Regulamento alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1019/ da Comissão de 17 de outubro de 2008.

- Código Regulamentar do Município da Amadora (1.ª revisão) com republicação, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 11 de junho de 2016 - Título VIII dos Mercados Municipais - pag. 72 a 82.

11.2.1.3 - Conhecimentos específicos a avaliar :

- Limpeza de equipamentos;
- Higiene das instalações;
- Cultura geral.

11.2.2 - Avaliação Psicológica (A.P.): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.2.3 - Entrevista profissional de seleção (E.P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 - Sistema de classificação final:

11.3.1 - Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$C.F. = (A.C. \times 0,45) + (E.A.C. \times 0,25) + (E.P.S. \times 0,3)$

11.3.2 - Para os demais candidatos:

$C.F. = (P.C. \times 0,45) + (A.P. \times 0,25) + (E.P.S. \times 0,3)$

11.3.3 - Sendo:

C. F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular

E.A.C. = Entrevista de Avaliação de Competências

P.C. = Provas de Conhecimentos

A.P. = Avaliação Psicológica

E.P.S. = Entrevista Profissional de Seleção

11.4 - Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C., da E.P.S., A.P. e E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal da Amadora, www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

11.5 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 - Nos termos do artigo 7.º, da “Portaria” e em razão da urgência do procedimento, ou caso o nº de candidatos seja igual ou superior a 100, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

11.7 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º2 do art.º 26 da “Portaria”).

12 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no art.º 26º da “Portaria”.

Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: residência no concelho da Amadora e menor idade.

13 - As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 10.º, da “Portaria”.

14 - Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em www.cm-amadora.pt (Município/Recrutamento).

15 - Período experimental: de 90 dias, conforme a alínea a), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

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

5 de junho de 2020, a Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos
Susana Nogueira