

Abertura de procedimentos concursais, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de **Assistente Operacional**

(Publicado por extrato no [Diário da República n.º 130](#), 2.ª série, de 7 de Julho de 2020)

Texto integral publicado na BEP:

Assistente Operacional (na área de pintura) [Oferta nº OE202007/0135](#)

Assistente Operacional (na área de carpintaria) [Oferta nº OE202007/0136](#)

Assistente Operacional (na área de alvenarias, rebocos e trabalhos similares - pedreiro) [Oferta nº OE202007/0137](#)

Candidaturas até dia 21.07.2020

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

Abertura de procedimentos concursais, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional (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 06.05.20, foi autorizada por meus despachos, datados de 12.05.20, a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

Referência A: Para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Amadora, na carreira de Assistente Operacional (na área de pintura).

Referência B: Para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Amadora, na carreira de Assistente Operacional (na área de carpintaria).

Referência C: Para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Amadora, na carreira de Assistente Operacional (na área de alvenarias, rebocos e trabalhos similares - pedreiro).

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 no âmbito das áreas a recrutar.

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 dos júris:

Referência A: Presidente: Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos, Ana Licínia Fernandes Gois; 1.º vogal efetivo: António Manuel Virtuoso dos Reis Alves, Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetiva: Técnica Superior, Paula Maria Baltazar Martins; 1.º vogal suplente: Encarregado Operacional, Sesinando Manuel Carvalho Amaral; 2.º vogal suplente: Assistente Operacional, João Batista Pereira.

Referência B e C: Presidente: Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos, Ana Licínia Fernandes Gois; 1.º vogal efetivo: António Manuel Virtuoso dos Reis Alves, Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetiva: Técnica Superior, Paula Maria Baltazar Martins; 1.º vogal suplente: Assistente Operacional, João José Ruela Bento; 2.º vogal suplente: Assistente Operacional, João Batista Pereira.

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:

4.2.1 - Referência A- Assistente Operacional (na área de pintura):

-Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados;

- Preparar a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências;

- Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se necessário, a uma reparação cuidada e a lixagem;

- Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção, massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos;

-Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda;

- Aplicar as convenientes de mãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis, de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar;
- Betumar orifícios, fendas, massas ou outras irregularidades, com ferro apropriado;
- Emassar as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas;
- Estender as necessárias demãos ou subcapa e material de acabamento;
- Executar colagem de mosaico vinílico.

4.2.2 - Referência B- Assistente Operacional (na área de carpintaria):

- Reparação e montagem de portas, dobradiças, aduelas, guarnições, molas e puxadores;
- Reparação e execução de móveis;
- Montagem de calhas para gavetas;
- Reparação de bancos de jardim;
- Reparação de vedações;
- Cofragens;
- Execução de molduras;
- Execução de divisórias;
- Montagem de presépios;
- Execução de boxes para a BD;
- Reparação de camas de bebés;
- Reparação de janelas;
- Montagem e desmontagem de estantes;
- Execução de portas com calhas;
- Afagamento e envernizamento de pavimentos;
- Reparação e montagem de estores.

4.2.3 - Referência C- Assistente Operacional (na área de alvenarias, rebocos e trabalhos similares – pedreiro):

- Aparelhar pedra em grosso;
 - Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;
 - Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
 - Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples;
 - Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
 - Proceder à reparação de coberturas;
 - Proceder à limpeza de caleiras, algerozes e tubos de queda;
 - Executar o assentamento de revestimentos cerâmicos
- Executar betonilha.

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 Obras Municipais, Divisão de Manutenção de Equipamentos - 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.

11.1.4 - Exame médico: visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

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 terão caráter prático com os seguintes programas:

Referência A - Assistente Operacional (na área de pintura):

As provas terão caráter prático com a duração de 90 minutos e serão divididas em duas partes:

Parte A

Identificação de materiais e ferramentas

Parte B

Preparação e pintura em 3 tipos de superfícies:

-Superfície em material ferroso

-Superfície em madeira

-Superfície em parede

Classificação das provas de conhecimentos:

PC = (0,2 x Parte A) + (0,8 x Parte B)

Referência B - Assistente Operacional (na área de carpintaria):

As provas terão caráter prático com a duração de 90 minutos e serão divididas em duas partes:

Parte A

Identificação de materiais e ferramentas

Parte B

Execução de duas meias portas

Classificação das provas de conhecimentos:

PC = (0,2 x Parte A) + (0,8 x Parte B)

Referência C- Assistente Operacional (na área de alvenarias, rebocos e trabalhos similares - pedreiro):

As provas terão caráter prático com a duração de 90 minutos e serão divididas em duas partes:

Parte A

Identificação de materiais e ferramentas;

Parte B

Execução de parede:

- Execução de parede em alvenaria de tijolo
- Salpisco
- Assentamento de mosaico

Classificação das provas de conhecimentos:

PC = (0,2 x Parte A) + (0,8 x Parte B)

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.

11.2.4 - Exame médico: visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

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. x 0,45) + (E.A.C. x 0,25) + (E.P.S x 0,3)

Exame médico: Apto/não apto

11.3.2 - Para os demais candidatos:

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

Exame médico: Apto/não apto

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 nas atas de reunião do júri do procedimento concursal, as quais são publicitadas 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 - As listas de ordenação final dos candidatos são unitárias, 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: menor idade, residência no concelho da Amadora.

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.

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