

## AVISO

1 - Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º do Anexo à Lei n.º35/2014, de 20/06, conjugado com a Portaria n.º125-A/2009, de 30/04, na sua atual redação e na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 18.03.2021, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora na área de recursos humanos de 23.03.2021, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (despachos de 31.10.2017 e 20.12.2019), se encontra aberto, conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2ª série, n.º66, de 06/04/2021, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso na *Bolsa de Emprego Público* ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), com o código de oferta OE202104/0062, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento:

**Referência A)** 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (na área/atividade de jardineiro), para desempenhar funções no Núcleo de Competências de Gestão de Serviços Urbanos Ambientais da Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Gestão Urbanística e Ambiente.

2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014 (despacho 2556/2014-SEAP constante da nota n.º5/JP/2014 da DGAL) "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".

3 - Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos/as superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, não estando constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento.

4 – Âmbito de recrutamento: o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a citada deliberação, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º35/2014, de 20/06, na sua atual redação, conjugado com a alínea g) do n.º4 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º12-A/2021, de 11/01.

5 - Nos termos da alínea k), do n.º4, do artigo 11.º, da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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.

6 - Local de Trabalho: área do Município de Oliveira de Azeméis.

7 - Caracterização do posto de trabalho, descrito no mapa de pessoal para o ano 2021: Proceder à execução de trabalhos na área da Jardinagem: cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e relvados, plantando/semear espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em jardins; Reparações simples em sistemas de rega. etc); Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.

8 - Requisitos de admissão: os constantes no artigo 17.º do Anexo da Lei n.º35/2014 de 20/06: a) nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 - Os/As candidatos/as deverão declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

9 - Habilitações literárias/profissionais: escolaridade obrigatória, a aferir de acordo com a idade. Poderão ser admitidos/as candidatos/as que não possuam a habilitação literária exigida (escolaridade obrigatória), desde que possuam formação (no mínimo 35 horas) e/ou experiência profissional (no mínimo seis meses) necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, devidamente comprovada.

10 - Formalização e apresentação das candidaturas: As candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário em <https://balcaounico.cm-oaz.pt>. Os documentos a anexar por esta via terão obrigatoriamente de estar em formato PDF. Ainda, as candidaturas poderão ser remetidas por carta registada endereçada ao Presidente de Câmara Municipal, Largo da República, 3720-240 Oliveira de Azeméis, estando o formulário de utilização obrigatória disponível na página eletrónica deste Município em [Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos](https://www.cm-</a></p></div><div data-bbox=)

[oaz.pt/documentos\\_online.18/recursos\\_humanos.234/procedimentos\\_concursais.392/formularios.395/a5993.html](http://oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234/procedimentos_concursais.392/formularios.395/a5993.html) ;

10.1 - Instrução das candidaturas: as candidaturas para além do preenchimento do formulário, onde deve constar obrigatoriamente a situação do/a candidato/a perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações onde conste claramente a habilitação que detém, curriculum vitae datado e assinado. Os/as candidatos/as que não possuam a escolaridade obrigatória, deverão ainda apresentar declarações comprovativas da formação e/ou experiência profissional na área em apreço.

10.1.1 – É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos/as que exerçam funções no Município de Oliveira de Azeméis.

10.2 - Além dos documentos identificados, os candidatos e candidatas que possuam relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste inequivocamente:

I) A identificação do vínculo de emprego público, carreira e categoria de que é titular, da posição e nível remuneratório em que se encontra, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções:

II) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

III) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos avaliativos, ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação.

10.3 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário/requerimento é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os/as candidatos/as que não reúnam os requisitos acima estabelecidos ou não façam prova dos mesmos. Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 10.º, da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, para realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo e artigos 22.º da citada Portaria.

10.4 - Prazo de candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado para o efeito, findo o qual não serão consideradas.

11 - Acesso às atas: as atas de reunião do júri, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta serão facultadas aos/às legítimos/as interessados/as. A ata onde constam os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos será publicitada na página eletrónica do Município.

12 - Métodos de seleção aplicáveis, de acordo com o artigo 36.º do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 5.º e seguintes da referida Portaria.

12.1 - Prova de conhecimentos de caráter prático, com a duração até 30 minutos, de realização individual, que visa avaliar os conhecimentos profissionais, as competências técnicas necessárias ao exercício da função e descritas na caracterização do posto de trabalho. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.2 - Avaliação psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais, tendo como referência o perfil de competências previamente definido podendo comportar uma ou mais fases. A AP é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto e Não Apto*; na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de *20, 16, 12, 8 e 4*.

12.3 - A ordenação final dos candidatos e candidatas que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da fórmula seguinte (artigo 26.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30.04, na sua atual redação):

**CF= 70%PC+30%AP**

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

13 - Nos termos do n.ºs 2 e 3, do artigo 36º, do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06, aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências. Estes métodos podem ser afastados pelos mesmos mediante declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as;

13.1 - Avaliação curricular (AC) - visa analisar a qualificação, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

Sendo:

HA = Habilitação Académica - ponderada a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura/experiência ou formação profissional devidamente comprovada - 15 valores;

Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 16 valores.

FP = Formação Profissional - considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, nos 5 anos anteriores à abertura do presente procedimento, até ao máximo de 20 valores:

Sem formação - 10 valores;

Por cada ação de formação - acresce 1 valor.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Até 1 ano - 10 valores;

De 1 a 3 anos - 12 valores;

De 4 a 6 anos - 14 valores;

De 7 a 9 anos - 16 valores;

De 10 a 13 anos - 18 valores;

Mais de 14 anos - 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: será considerada a avaliação relativa aos três últimos períodos avaliativos, em que cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da forma seguinte:

Desempenho Inadequado - 0 valores;

Desempenho Adequado - 12 valores;

Desempenho Relevante - 16 valores;

Desempenho Excelente - 20 valores.

A quem não possua Avaliação de Desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores, neste parâmetro.

13.2 - A entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*,

*Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16,12, 8 e 4.

13.3 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da fórmula seguinte (artigo 26.º da Portaria):

$$CF = 30\%AC + 70\%EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 - Nos termos do disposto no n.º9 do artigo 9.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório;

15 - Será excluído quem não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º10, do artigo 9.º, da referida Portaria.

16 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da referida Portaria. Caso persista o empate, tem preferência o/a candidato/a com maior classificação no primeiro parâmetro da prova de conhecimentos prática. Caso se mantenha o empate, tem preferência o/a candidato/a com melhor classificação no segundo parâmetro da prova de conhecimentos prática, e assim sucessivamente;

17 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações na entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município ([www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt)).

18 - Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/notificados para a realização do método por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

19 - Quotas de Emprego: os candidatos e candidatas com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo, bem como indicar os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º29/2001, de 03/02, sendo estabelecida para estes a quota de emprego constante no artigo 3º do diploma mencionado, conjugado com o n.º7 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação.

20 - Ordenação final: a ordenação final cumprirá o disposto na alínea d) do n.º1, do artigo 37.º do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06 e é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A lista unitária da ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na página eletrónica do Município ([www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt)), sendo ainda publicado um aviso na II série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação (n.º5 do artigo 28.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação).

21 - Posicionamento remuneratório: o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a não será objeto de negociação com o empregador público. A posição remuneratória para o presente procedimento corresponde à 4ª posição e ao nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, respeitante à carreira de Assistente Operacional, com remuneração base mensal de 665,00€.

22 - Composição do Júri:

Presidente - Mário Jorge Almeida Sousa, técnico superior; vogais efetivos: Emídio António Pinto Taveira, Assistente Operacional e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, técnica superior. Vogais suplentes: Carla Donzília Lima Godinho, técnica superior e Ivete Mafalda Mortágua Ferreira, assistente técnica. A primeira vogal suplente substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

24 - Conforme o disposto no n.º5 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação, a abertura do procedimento será publicitada por extrato no Diário da República e publicitado de forma integral na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município em [https://www.cm-oaz.pt/documentos\\_online.18/recursos\\_humanos.234/procedimentos\\_concursais.392/procedimentos\\_em\\_curso.397.html](https://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234/procedimentos_concursais.392/procedimentos_em_curso.397.html)

Oliveira de Azeméis, 06 de abril de 2021  
Inês Dias Lamego, Doutora  
Vereadora