



AVISO Nº 30 /SRH

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional - Coveiro

1 – Nos termos do disposto no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, designada por LTFP, na sua atual redação e com o artigo 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho exarado no dia 29 de abril de 2021, na sequência da deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt) e na página de Internet do Município de Castelo Branco, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional - Coveiro, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Posto de trabalho: 1 Assistente Operacional – Coveiro a afetar à Divisão de Gestão Patrimonial e Instalações Municipais, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na área do município de Castelo Branco, nomeadamente no cemitério de Castelo Branco.

3 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de dezembro, na redação vigente, declara-se que foi consultada a CIMBB – Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, e a mesma informou que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída, e que o município de Castelo Branco não assume a posição de EGRA por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

4 - Legislação aplicável: Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021 de 11 de janeiro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, (LOE 2019), Lei nº 71/2018,

de 31 de dezembro, (LOE 2019), Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual.

5 – Caracterização do Posto de Trabalho:

Conteúdo Funcional: Descrição sumária das funções, conforme disposto no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com grau de complexidade funcional de grau 1 na carreira de Assistente Operacional – Coveiro, nomeadamente: Abertura e tapamento de sepulturas, inumação de cadáveres e exumação e restos mortais e sua limpeza (ossadas); realização de funerais, colocando urnas nas sepulturas, locais de consunção aeróbia e jazigos; Execução de limpeza e conservação do cemitério.

5.1 – Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam cumulativamente, conforme dispõe no artigo 17.º da LTFP, os seguintes requisitos:

- 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 inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 – Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória de Harmonia com a idade do candidato, sem possibilidade de ser substituída do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

6.1 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, prevista pela legislação portuguesa aplicável.

7 - Âmbito de recrutamento – Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7.1 – Tendo em conta os princípios da economicidade, racionalização e da eficiência, que devem presidir à atividade do Município, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal, por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável, ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme deliberação da Câmara Municipal do dia 5 de fevereiro de 2021.

9 - Remuneração mensal – De acordo com o artigo 38º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar, o valor de 645,07€ de acordo com o Decreto-Lei nº 10B/2020, de 20 de março, atualizado para 665,00€ pelo decerto Lei nº 109-A/2020, de 31 de dezembro,

10 – Nos termos do artigo 35.º da LTFP, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castelo Branco idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento com vista ao do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no nº 4 do artigo 30º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, pelo prazo máximo de 18 meses.

12 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no Diário da República, nos termos da Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, enviada por correio eletrónico para o endereço (recursos.humanos@cm-castelobranco.pt), ou remetidas pelo correio para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castelo Branco, Praça do Município. 6000-458 Castelo Branco. No assunto deve indicar a oferta a que se candidata bem como o código da BEP, disponível em www.bep.gov.pt, mediante o preenchimento do formulário adequado ao procedimento a que se candidata, de utilização obrigatória, disponibilizado na página do município. (www.cm-castelobranco.pt).

13 - Conforme previsto no n.º 1 e na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos devem apresentar, juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência;
- b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência

profissional (apenas para os candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 20 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

- c) Declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:
 - i) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
 - ii) A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
 - iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
 - iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de requalificação, com identificação das atividades que se encontram a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce.
 - v) As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.

13.1 – Os candidatos devem ainda entregar, sob pena de exclusão, fotocópia legível dos documentos identificado nas alíneas do ponto 7.3, em funções do procedimento a que se candidatam.

14 – Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 20º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, é dispensada a apresentação de documentos comprovativos, que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Castelo Branco.

15 – Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d), e e) do ponto 13 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

15.1 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

16 – Conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 14º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, compete ao Júri requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacional que considere relevantes para o procedimento.

17 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicadas na página da internet do município. Cada um dos métodos de seleção é eliminatória pela ordem enunciada no presente aviso (artigo nº 9, nº 9 da referida Portaria).

18 - Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, na sua atual redação, e do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

18.1 - Prova de Conhecimentos Prática (PC): A prova de conhecimentos será composta por duas partes, uma parte prática e uma teórica, escrita, que incidirá sobre os seguintes temas:

- Decreto-Lei nº 411/98, de 30/12, na sua atual redação, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas do candidato, necessárias ao exercício da função. A classificação deste método de seleção resultará da média aritmética da pontuação obtida em cada uma das partes da prova. A classificação A prova prática consistirá na abertura de uma sepultura com instrumentos técnicos adequados, limpeza e tratamento de espaços envolventes das sepulturas. A prova de teórica escrita terá a duração de 20 minutos e a prova prática de 30 minutos. Cada parte será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

18.2 - Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, alínea b) nº 1 do artigo 5º.

19 – Método complementar:

- **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 entrevistados e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A ordenação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 50\%PCP + 25\% AP + 25\%EPS$$

Em que:

OF – Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos (prática)

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20 - Conforme o nº 2 do artigo 36º da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, são os seguintes:

20.1 - A Avaliação curricular (AC) – visa avaliar 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.

20.2 - A entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

21 – Método de seleção complementar:

21.1 - 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Neste caso a classificação final será obtida da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (50\% AC) + (25\% EAC) + (25\% EPS)$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

22 – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

23 - Período experimental: 90 dias, alínea a) do nº 1 do artigo 49º da LTFP.

24 - Composição do júri do concurso:

Presidente: Eng^a Otilia Santos Pires Caetano, Chefe da Divisão de Gestão do Património e Instalações Municipais da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Dr. Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista e Álvaro Cruz, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Ruben Manuel Martins Roque, Técnico Superior, e Nuno David Valente Ribeiro, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

25 – Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no nº 1 do artigo 22º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10º da mesma Portaria, para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25.1 - A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castelo Branco, disponibilizada na página da internet do município e notificada aos candidatos por uma das formas previstas artigo 10.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril,

na sua atual redação. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no mesmo artigo 10º. A publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final será notificada aos candidatos por uma das formas previstas no mesmo artigo 10º.

26 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

27 - 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”.

28 – Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 3º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou inferior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, no caso, um lugar.

29 – Nos termos do disposto no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado por extrato, na 2ª série do Diário da República, na BEP mediante publicação integral (disponível em www.bep.gov.pt) e na página do município em www.cm.castelobranco.pt), por extrato disponível a partir da publicação na BEP.

Paços do Município de Castelo Branco, 04 de junho de 2021

O Vice-Presidente da Câmara,

Jorge Manuel Carrega Pio