



# MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

## Câmara Municipal

### AVISO

1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, faz-se público que, por deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 12 de maio de 2022, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no Diário da República, 2ª série, Aviso n.º 11062/2022, datado de 31 de maio de 2022, tendo em vista a ocupação de 36 (trinta e seis) postos de trabalho da carreira pluricategorial de assistente operacional, categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados, constantes do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (Época Balnear – 3 meses), para o Serviço de Piscinas da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres.

2. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Idanha-a-Nova e consultada a Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Idanha-a-Nova, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: A Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa não possui, ao momento, qualquer reserva de recrutamento centralizada.

3. Local de trabalho – o local de trabalho situa-se na área do Município de Idanha-a-Nova.

4. Caracterização dos postos de trabalho: 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. Para fazer face à necessidade de constituição de posto de trabalho no Serviço de Piscinas da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres.

5. Posicionamento remuneratório de referência – o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, sendo de 705,00 €.

6. Requisitos de admissão – são requisitos cumulativos de admissão:

6.1. Requisitos gerais constantes no art.º 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 daquelas que se propõe desempenhar;
- d) robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2. Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória.



## MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

### Câmara Municipal



7. Âmbito do recrutamento – o procedimento concursal destina-se, simultaneamente, a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo e a indivíduos sem vínculo de emprego público, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, sem prejuízo da preferência, em caso de igualdade de classificação, que assiste aos trabalhadores contratados a termo que preenchem os requisitos legalmente previstos (cfr. n.ºs 4 e 9 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 1 do artigo 29.º, ambos da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

8. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria de assistente operacional e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9. Forma de apresentação da candidatura – a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio) que será disponibilizado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município – 6060 – 163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H00), podendo também ser obtido na página eletrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)).

9.1. O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- b) fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- c) no caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público:
  - c.1) declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
  - c.2) declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira/categoria de assistente operacional.

9.2 com as suas candidaturas os candidatos deverão apresentar ainda as seguintes declarações:

- a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do procedimento Administrativo;
- b) Declaração de consentimento de utilização de dados pessoais para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

10. Quota de emprego: atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, é fixada uma quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 1 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.



## MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

### Câmara Municipal



Os candidatos 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. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro;

11. Em caso de dúvida assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12. Métodos de seleção – No presente recrutamento de seleção será aplicado o método de seleção obrigatório referido nos no n.º 6, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugada com a Portaria n.º 12-A/2019, de 11 de janeiro: Avaliação Curricular (AC).

12.1 – A avaliação curricular 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, 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 das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica – onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 20 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.

Para a valoração do parâmetro da formação profissional, na área funcional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes:

A – Seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais – cada 0,5 valores;

B – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração até catorze horas – cada 1 valor;

C – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração compreendida entre quinze e trinta e cinco horas – cada 1,5 valores;



## MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

### Câmara Municipal

D – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração superior a trinta e cinco horas - cada 2 valores.

Só serão avaliados os seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional dos quais os candidatos apresentem documento comprovativo. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou Ação, esse será avaliado como uma participação de duração igual a sete horas.

A escala utilizada na avaliação deste parâmetro é de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

EP = Experiência Profissional – incidindo sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência – 0 valores;  
Até 2 anos – 10 valores  
De 3 a 6 anos – 15 valores;  
Mais de 6 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 de Desempenho – em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

Desempenho Inadequado – 0 valores;  
Desempenho Adequado – 15 valores;  
Desempenho Relevante – 17 valores;  
Desempenho Excelente – 20 valores.

Nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o valor positivo a considerar na respetiva fórmula é 12 valores.

A ponderação a utilizar para o método de seleção é a seguinte: Avaliação curricular – 100%.

13. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação da fórmula classificativa.

A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = AC$$

Em que:

CF – Classificação Final;  
AC – Avaliação Curricular.

14. Critérios de desempate – em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 27.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15. Publicitação – a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2ª Série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara



## MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

### Câmara Municipal

Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica no seguinte endereço: [www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt).

A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica.

16. Composição e identificação do júri:

Presidente: Paulo Miguel Longo dos Santos, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo Desporto e Tempos Livres;

Primeiro Vogal Efetivo: Valter José Carvalho Martins, Técnico Superior – Ciências do Desporto da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Carla Maria dos Santos Salvado, Técnica Superior da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: João Ricardo Mascarenhas Duarte, Técnico Superior - Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Michelle Marie Roma Antunes, Técnica Superior – Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

17. Atas do júri – todas as atas do júri, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

18. Política de igualdade – em cumprimento da alínea h) do art.º 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.

Paços do Município de Idanha-a-Nova, 31 de maio de 2022

O Presidente da Câmara,

Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto