



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

MUNICÍPIO DE NISA

AVISO

Publicação integral na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-nisa.pt .

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Agrupamento de Escolas de Nisa - (DAG/SSC/Secção de Administração Escolar).

1 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/214, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 31/01/2020, na sequência da deliberação n.º 10/2020, tomada em reunião da Câmara Municipal do dia 21 de janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal para 2020:

Ref.ª 05/2020 - Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Agrupamento de Escolas de Nisa - (DAG/SSC/Secção de Administração Escolar).

2 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, devidamente homologada, em 15 de julho de 2014 "Os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), esta informou que a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), ainda não se encontra constituída.

3 - Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal para o posto de trabalho em causa.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

4 - Legislação aplicável - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril; Decreto-lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e para os efeitos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

6 - Caracterização do posto de trabalho:

No âmbito geral: A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é o constante no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira e categoria de assistente operacional, inseridas na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente, 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.

6.1 - Caracterização específica do posto de trabalho: tendo em conta as atribuições, competências e atividades da Secção de Administração Escolar, descritas no mapa de pessoal para 2020, providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização do material e equipamento didático, das instalações, bem como a respetiva segurança e vigilâncias dos alunos.

6.2 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 - Sem prejuízo dos requisitos especiais previstos no ponto seguinte, a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP. Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

7.1 - Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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 - Requisitos especiais:

8.1 - Nível habilitacional exigido: os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória (aferida em função da idade), correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

8.1.1 - Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 - Local de trabalho: área do Município de Nisa.

10 - Posicionamento remuneratório do posto de trabalho - a posição remuneratória de referência é a correspondente à 4.ª posição da categoria de assistente operacional, nível 4, que equivale a 635,07 euros mensais, de acordo com a Tabela Remuneratória Única.

11 - Âmbito do recrutamento: para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

11.1 - Tendo em consideração os princípios de racionalização e eficiência que presidem à atividade municipal, que implicam a racionalização e a economia de meios, e designadamente por razões de celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos numa lógica de contenção de custos, e em conformidade com a deliberação n.º 10/2020, tomada em reunião da Câmara Municipal do dia 21 de janeiro, que o recrutamento seja destinado também a candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, no estrito cumprimento da legislação em vigor, concretamente, o cumprimento do estabelecido no n.º 3 e seguintes do artigo 30.º e alínea d) do artigo 37.º, ambos da LTFP, que hierarquizam a prioridade no recrutamento estabelecendo como preferência base os candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de entre os



CÂMARA MUNICIPAL NISA

quais em primeiro lugar os que estiverem em regime de requalificação, e esgotadas todas as possibilidades, os candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

11.2 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, sendo detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação / expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

13 - Formalização e prazo para apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste município em www.cm-nisa.pt, devidamente datado e assinado, devendo ser entregues: através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas à Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa; ou através de correio eletrónico para geral@cm-nisa.pt ou peessoal@cm-nisa.pt.

13.1 - São excluídas as candidaturas que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado na parte inicial do ponto 13 do presente aviso.

13.1.1 - Para esclarecimento de qualquer dúvida deverá contactar a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares através do telefone 245 410 000, ou através do e-mail peessoal@cm-nisa.pt.

13.2 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*. A apresentação da candidatura fora do prazo atrás estipulado determina, a exclusão do candidato do procedimento concursal.

13.3 - Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

- b) Declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, na qual conste inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho e a classificação obtida na avaliação de desempenho relativa ao último período não superior três anos ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;
- c) *Curriculum vitae*, detalhado, atualizado, datado, assinado pelo candidato e acompanhado de documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo Júri;
- d) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito, ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

13.4 - Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Nisa ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

13.5 - A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7.1, são dispensados, devendo para o efeito, os candidatos declarar, sob pena de exclusão, no ponto 7, do formulário tipo de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

13.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 - Métodos de seleção - em conformidade com o disposto no artigo 36.º, da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

- a) Para candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção, como método facultativo;
- b) Para candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída - Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, como métodos obrigatórios e



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

Entrevista Profissional de Seleção, como método facultativo. Os candidatos referidos na alínea a), do presente ponto, poderão optar pela realização dos métodos obrigatórios referidos na alínea b).

14.1 - Avaliação Curricular (AC), 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 no último período de avaliação atribuído. 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 certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC= 30\%HA+20\%FP+40\%EP+10\%AD$$

14.1.1 - Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao período supra referido, a avaliação curricular, será calculada através da seguinte fórmula:

$$AC= 30\%HA+30\%FP+40\%EP$$

14.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

14.3 - Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórica (PEGENT) - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a desempenhar, de natureza teórica, na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, considerando-se a valoração até às centésimas e classificada de 0 a 20 valores, terá a duração de 90 minutos, sem tolerância, incidirá sobre assuntos de natureza geral e específica e versará sobre a legislação abaixo indicada, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da prova escrita de conhecimentos:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em www.cm-nisa.pt);
- Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Nisa (disponível em www.escolasdenisa.org.pt);
- Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Nisa (disponível em www.escolasdenisa.org.pt).

14.4 - Avaliação Psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A avaliação psicológica é avaliada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.5 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, a qual terá a duração máxima de 20 minutos. A Entrevista Profissional de Seleção 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, visando sobre os seguintes



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

parâmetros de avaliação: Interesse e motivação pelo exercício na função; Capacidade de expressão e comunicação; Capacidade de relacionamento; Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer. O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Para cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

15 - Excepcionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100, poder-se-á utilizar a faculdade conferida no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, a utilização faseada dos métodos de seleção.

16 - Classificação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas na al. a) do ponto 14.	$CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$
Candidatos nas situações descritas na al. b) do ponto 14.	$CF = 45\%PECGENT + 25\%AP + 30\%EPS$

Sendo:

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

ou,

CF= Classificação Final;

PECGENT= Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórica;

AP= Avaliação Psicológica;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

17 - São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, conforme disposto no n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como os candidatos que não compareçam ao método de seleção, quando convocados.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

18 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º da referida Portaria.

20 - 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 publicitadas no sítio da internet do município em, www.cm-nisa.pt .

21 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que tenha apresentado experiência profissional no Município de Nisa; candidato com habilitação académica / literária superior ao exigido no presente concurso.

22 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada nos locais do costume e disponibilizada no sítio da internet do município, em, www.cm-nisa.pt .

23 - Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º e nos n.º (s) 1 a 5 do artigo 23.º, sendo por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, notificados para efeitos de audiência prévia dos interessados.

24 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada nos locais do costume e disponibilizada na página eletrónica do município, em www.cm-nisa.pt , sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Serie do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 - Composição do júri:

Presidente: Dr.º Bento José Sabino Semedo, Dirigente Intermédio de 3º grau - Coordenador Principal - da Subunidade Sociocultural, em regime de substituição, do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Dr.º João José da Silva Lopes, Coordenador Técnico e Sr.ª D.ª Carla Maria de Oliveira Reisinho, Assistente Técnica do Município de Nisa.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

Vogais suplentes: Sr.^a D.^a Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica e Sr.^a D.^a Elisa Maria Reizinho Carita Marques, Assistente Técnica do Município de Nisa.

25.1 - O Primeiro Vogal Efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

26 - 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."

Nisa, 20 de março de 2020
A Presidente da Câmara

Dr.^a Maria Idalina Alves Trindade