



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE 03 POSTOS DE TRABALHO, NA CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, DA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL PARA O NÚCLEO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE, DA DIVISÃO DA SAÚDE E INTERVENÇÃO SOCIAL

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 25 de janeiro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara, datado de 20 de fevereiro de 2024, relativamente à designação do júri, que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo de Gestão de Equipamentos de Saúde, da Divisão da Saúde e Intervenção Social, com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 – Legislação aplicável na sua atual redação: LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, constituindo-se reserva de recrutamento nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 223/2022, de 9 de setembro.

4 – Reserva de Recrutamento - para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022 de 09.09, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Vila Real de Santo António para Assistente Operacional na área a concurso.

5 – 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 e requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



6 – Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e em resultado da aprovação pelo Órgão Executivo em 25 de janeiro de 2024, 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.

7 – Local de trabalho: Município de Vila Real de Santo António.

8 – Caracterização dos postos de trabalho:

As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, de grau de complexidade 1, nomeadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, limpeza e conservação das instalações, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição.

9 - Posição Remuneratória: 1.ª Posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 821,83€, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira e categoria de Assistente Operacional, a remuneração é equivalente à atual.

10 – Requisitos de admissão: podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º, ambos da LTFP, a seguir referidos.

10.1. – Requisitos gerais:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

10.2. - Requisitos específicos: Para acesso à carreira de assistente operacional é solicitada a titularidade de escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, e nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei nº 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive. Para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 66.º, da Lei nº 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo), e o 12º ano, para os nascidos depois de 1996, de acordo com o nº 4 do artigo 2º da Lei nº 85/2009, de 27 de agosto.

10.3. - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.4. - 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.

11 - De acordo o disposto no artigo 11.º n.º 3 alínea k) da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na atual redação, não podem ser admitidos candidatos 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 este procedimento.

12 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 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.

13 – Formalização da candidatura - Considerando que o município adotou a plataforma eletrónica de recrutamento ao abrigo art.º 13 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula o procedimento concursal comum, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-vrsa.pt>. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. As notificações aos candidatos serão efetuadas através da plataforma de recrutamento. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma.

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

13.1. - Documentação exigida: O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- No caso de o candidato possuir vínculo de emprego público - 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, carreira e categoria de que seja titular, descrição da atividade que executa, a posição remuneratória e a última avaliação de desempenho obtida;
- Currículo vitae detalhado e atualizado, onde conste 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, duração e datas, devidamente comprovados com fotocópias;

13.2. - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma e declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção;

13.3. - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

13.4. - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

14 - Composição do Júri:

Presidente do Júri: Dr. Ernesto Nobre Ramos, Diretor de Departamento Administrativo, Jurídico e Recursos Humanos;

1.º Vogal efetivo: Enf.ª Sónia Patricia Carvalho Jerónimo, Chefe de Gabinete de Apoio ao Executivo;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Lisandra Maria André Rua, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos;

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

Vogal suplente: Dr.^a Maria Helena Delgado Martins Messias, Chefe da Subdivisão Administrativa;

O vogal suplente substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

15 - Métodos de seleção:

15.1. - Os métodos de seleção a utilizar (artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

15.2. - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa e sejam titulares da categoria, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências.

A avaliação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$CF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

A Avaliação Curricular (AC) será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HL (20 \%) + EP (30 \%) + FP (30 \%) + AD (20 \%)$$

em que:

AC = Avaliação curricular;

HL = Habilitações Literárias;

EP = Experiência profissional;

FP = Formação profissional;

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

AD = Avaliação de Desempenho;

Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional, e Avaliação do Desempenho.

a) Habilitações Literárias:

Habilitações exigidas - 18 valores;

Habilitações superiores às exigidas - 20 valores;

b) Experiência Profissional:

Experiência Profissional (EP) – neste fator será ponderada o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto. Para efeitos de avaliação curricular, apenas será considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada.

Este parâmetro será valorado da seguinte forma:

- Sem experiência profissional ou até 1 ano (inclusive) de experiência – 10 valores;
- De 1 a 4 anos de experiência – 12 valores;
- De 4 anos (inclusive) a 7 anos de experiência – 14 valores;
- De 7 anos (inclusive) a 10 anos de experiência – 16 valores;
- De 10 anos (inclusive) a 14 anos de experiência – 18 valores;
- Experiência superior a 14 anos (inclusive) – 20 valores;

c) Formação Profissional:

FP = Formação Profissional (FP) – apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher, contados até à data de abertura deste procedimento concursal. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

- Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 0 valores;
- Participação em ações de formação, relacionadas com o posto de trabalho, que contabilizem um total até 20 horas – 12 valores;
- Participação em ações de formação, relacionadas com o posto de trabalho, que contabilizem um total entre 21 horas e 60 horas – 16 valores;
- Participação em ações de formação, relacionadas com o posto de trabalho, que contabilizem um total superior a 60 horas – 20 valores;

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

d) Avaliação do Desempenho:

AD = Avaliação de Desempenho, será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Excelente – 20 valores

Relevante – 16 valores

Adequado – 12 valores

Inadequado – 8 valores

No caso de não existir avaliação de desempenho relativa ao período considerado, por razões que não sejam imputáveis ao candidato, será o mesmo ponderado com a classificação de 10 valores.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

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 ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado por técnico com formação específica para o efeito e terá duração máxima de 20 minutos. A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme artigo 21.º n.º 4 alínea a) da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

Os candidatos abrangidos por estes métodos (Avaliação curricular, Entrevista de avaliação de competências) podem, no formulário de candidatura, afastar estes métodos de seleção, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências).

15.3 - Aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, os métodos de seleção a aplicar são, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e artigos 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes: prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências.

A avaliação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

CF: PC (70 %) + Apto na AP + EAC (30 %)

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma de exame oral, sem consulta e reveste a natureza teórica, com a duração máxima de 20 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, conforme o n.º 5 do artigo 21 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro e versará sobre os seguintes diplomas:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

- Regulamento n.º 256/2022 - Regulamento da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de VRSA;
- Regulamento Interno de Horário de trabalho e controlo de assiduidade da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António;

Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método é avaliado através da menção de Apto e Não Apto, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido um juízo de Não Apto.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. 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 ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado por técnico com formação específica para o efeito e terá duração máxima de 20 minutos. A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

15.4. - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos avaliados de forma quantitativa ou considerado "Não Apto", não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

16 - Em situação de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro e artigo 66.º da Lei 35/2014, de 20 de junho. Substituindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Valoração obtida no primeiro método de seleção utilizado;
- 2.º Valoração obtida no método de seleção seguinte;
- 3.º Candidato com a melhor classificação obtida no método de avaliação PC;

17 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente disponibilizada na sua página eletrónica.

18 - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, da forma prevista no artigo 6.º e 22.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt



Câmara Municipal
Vila Real Sto. António

19 - Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º e artigo 6.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

21 - Nos termos do n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 publicitados no sítio da internet da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António em <http://www.cm-vrsa.pt>.

22 - A lista unitária de ordenação final homologada é disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

23 - Para os efeitos previstos no artigo 46 da LTFP, o júri do procedimento concursal converte-se em júri de acompanhamento do período experimental.

24 - 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.

Município de Vila Real de Santo António, 22 de fevereiro de 2024, O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Palma de Araújo.

Município de Vila Real de Santo António

Praça Marquês de Pombal, 22
8900-231 Vila Real de Santo António

T. (+351) 281 510 000 . geral@cm-vrsa.pt . www.cm-vrsa.pt