



Câmara Municipal de Moura

AVISO N.º 13531 /DGARH/2019

1 - Para os efeitos previstos no artigo 11.º/1, alínea b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 25 de setembro de 2019, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo indicados, conforme caracterização no mapa de pessoal. Ref. A - 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Condução de Tratores), Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

Ref. B - 2 postos de trabalho de Assistente Operacional (Educação), Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social;

Ref. C - 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Serviços Gerais), Divisão de Cultura, Património e Desporto;

2 - 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 de julho de 2014 "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional".

3 - Posição remuneratória: 4.ª Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única - a que corresponde o valor de 635,07 €. Não haverá lugar a negociação para efeito de determinação do posicionamento remuneratório, conforme despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado do dia 08 de outubro de 2019.

4 - Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, sem prejuízo da constituição de reserva de recrutamento prevista nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

5 - Local de prestação do trabalho: Área do Concelho de Moura.

6 - Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A - Conduz e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como, lavrar, gradar, semear, ceifar e debulhar.

Ref. B - Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de



Câmara Municipal de Moura

ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

Ref. C - Assegura a limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

6.1 - A descrição dos conteúdos funcionais dos vários postos de trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

7 - Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos.

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela CRP, lei especial ou convenção internacional;
- b) Terem 18 anos de idade;
- c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;
- d) Possuírem a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

7.2 - Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação do órgão executivo do dia 25 de setembro de 2019, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

8 - Formação académica exigida: Referências - A, B, e C:

Escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981, (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27/8 - 12 anos de escolaridade).



Câmara Municipal de Moura

8.1 - Os candidatos detentores de formação académica estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau académico, nos termos da legislação aplicável.

9 - Habilitação profissional: Ref: A - Carta de condução adequada ao exercício das funções.

10 - Não é possível substituir a formação académica exigida por formação ou experiência profissional.

11 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário em suporte de papel, disponível no serviço de atendimento e informação aos munícipes, que funciona no rés-do-chão do edifício sede do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9:00 horas às 16:30 horas, e na página eletrónica da Câmara Municipal no endereço www.cm-moura.pt, separador Recursos Humanos, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860-207 Moura, devidamente datado e assinado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação expressa do procedimento concursal, a que corresponde a candidatura referenciando também o número e a data do Diário da República onde vem publicado o aviso (extrato);

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista.

11.2 - A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser efetuada nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 104.º e ss do Novo Código do Procedimento Administrativo, acompanhada dos documentos infra indicados, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do documento comprovativo da formação académica;

b) Fotocópia da carta de condução adequada ao exercício das funções (Ref. A);

c) Curriculum vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da formação e experiência profissional nele mencionadas;

d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com identificação da relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular e as funções que desempenha; a avaliação do desempenho qualitativa obtida nos três últimos anos e a posição remuneratória em que se encontra.

11.3 - Os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11.4 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 7 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 aos demais factos constantes na candidatura.

11.5 - Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Moura, ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos



Câmara Municipal de Moura

indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respetivos processos individuais.

11.6 - Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.7 - Prazo das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso (extrato) no Diário da República.

12 - Métodos de seleção:

Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como pelos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Complementarmente utilizar-se-á o método de seleção não obrigatório de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 - Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). Complementarmente utilizar-se-á o método de seleção não obrigatório de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a formação académica ou profissional, a experiência profissional, a formação realizada, a avaliação do desempenho obtida, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = 20\% FA + 40\% EP + 25\% FP + 15\% AD$

Sendo que:

AC = avaliação curricular;

FA = formação académica;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional;

AD = avaliação do desempenho.

12.2.1 - Quando os candidatos ao presente procedimento não possuíam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º Portaria n.º 125-A/2018, de 30 de abril.

13 - Entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, 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 valores.

14 - A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na



Câmara Municipal de Moura

prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14.1 - Programas das provas de conhecimentos:

Ref. A: Prova prática:

Manuseamento - Atrelar o atrelado, efetuando as devidas ligações, Reconhecimento de materiais e ferramentas; Manobralidade - Manobralidade e manuseamento num circuito específico; Condução - Cumprimento das regras de trânsito; Tempo - Condução e tempo a efetuar o percurso.

Ref. B: Prova prática:

Limpeza de espaços interiores e exteriores dos estabelecimentos escolares (JI e 1.º ciclo); Higienização de materiais pedagógicos (jogos e materiais); Limpeza de equipamentos (cadeiras, mesas e quadros); Apoio de sala de JI/AAAF's (acompanhamento das crianças).

Ref. C: Prova escrita (constituída por três grupos de questões):

Primeiro grupo - Pretende-se que o/a candidato/a demonstre os conhecimentos da Língua Portuguesa / Cultura Geral da Língua Portuguesa. Este grupo terá 6 questões: 5 de escolha múltipla onde são apresentadas para cada uma 3 opções das quais apenas uma está correta e uma para identificar os erros ortográficos existentes no texto.

Segundo grupo - O/a candidato/a terá de mostrar os conhecimentos de Limpeza de um espaço museológico. Terá uma questão de escolha múltipla onde serão apresentadas 3 opções das quais apenas uma está correta.

Terceiro Grupo - O/a candidato/a deverá mostrar os conhecimentos a nível do Código Administrativo. Este terá 3 questões: 1 de escolha múltipla na qual será apresentada ao/a candidato/a 3 opções das quais apenas uma está correta e 2 questões de resposta aberta nas quais o/a candidato/a terá de demonstrar os conhecimentos que tem relativo à Administração Pública.

15 - Duração das provas de conhecimentos:

Ref. A e B: 15 minutos;

Ref. C: 60 minutos.

16 - 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, 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 valores.

A aplicação deste método é realizada por entidades especializadas públicas ou, quando comprovadamente se torne inviável, por entidades privadas.

17 - Entrevista Profissional de Seleção: 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. Os fatores de apreciação serão os seguintes: Motivação e Interesses Profissionais, Relacionamento Interpessoal, Capacidade de Comunicação e Experiência Profissional. 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 valores.



Câmara Municipal de Moura

18 - Atendendo à celeridade que importa imprimir aos presentes procedimentos concursais, nomeadamente por motivo de urgência face à inexistência de recursos humanos em número suficiente para o regular funcionamento dos serviços operacionais, os métodos de seleção pela ordem indicada no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, podem ser aplicados de forma faseada, conforme previsto no artigo 7.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

21 - Ponderação e ordenação final:

21.1 - Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a ponderação a utilizar para cada método de seleção é a seguinte:

- a) Avaliação Curricular (AC) - 50%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - 25%.
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - 25%.

21.2 - Nos restantes casos, a ponderação a utilizar para cada método de seleção é a seguinte:

- a) Prova de Conhecimentos - (PC) - 50%;
- b) Avaliação Psicológica (AP) - 25%
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - 25%.

21.3 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

- a) $OF = 50\% AC + 25\% EAC + 25\% EPS$;
- b) $OF = 50\% PC + 25\% AP + 25\% EPS$.

Sendo que:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

22 - Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto nos n.ºs 1 e 2 artigo 27.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril.

23 - Composição e Identificação do júri:

Ref. A:

Presidente: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Vítor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico Superior (Engenharia de Máquinas), que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Vogais suplentes: José Joaquim da Silva Aljustrel, Encarregado Operacional e Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, Encarregado Geral Operacional.



Câmara Municipal de Moura

Ref. B:

Presidente: Sandra Marina Pereira de Figueiredo, Chefe da Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social.

Vogais efetivos: Maria Lina Mendes Delgado, Técnica Superior (Serviço Social), que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Maria Odete Helena Careto Fialho, Técnica Superior (Sociologia/Ciências Sociais) e Cláudia Francisca dos Santos Marujo, Técnica Superior (Ludoteca).

Ref. C:

Presidente: Francisco José Mendes Semião, Chefe da Divisão de Cultura Património e Desporto (regime de substituição).

Vogais efetivos: Marisa Isabel Veiga Bacalhau, Técnica Superior (Museologia), que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Ana Marta Ramalho Nobre, Técnica Superior (Museologia) e Dina do Carmo Teles Batarda, Técnica Superior (Museologia).

24 - Regime do período experimental:

O júri dos procedimentos concursais, é simultaneamente o júri dos períodos experimentais.

25 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento e publicitadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Moura no endereço www.cm-moura.pt separador Recursos Humanos - procedimentos concursais.

26 - Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos serão notificados por carta registada ou por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, conforme previsto respetivamente nas alíneas a) e b) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Novo Código do Procedimento Administrativo.

b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e pela forma prevista na alínea b) ou a) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

27 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações municipais e disponibilizada no sítio da internet do Município de Moura no endereço www.cm-moura.pt separador Recursos Humanos - procedimentos concursais.

28 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, bem como as exclusões ocorridas na sequência de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Novo Código do Procedimento Administrativo. As listas unitárias de ordenação final, dos candidatos aprovados, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações municipais e disponibilizadas no sítio da internet do Município de



Câmara Municipal de Moura

Moura no endereço www.cm-moura.pt separador Recursos Humanos - procedimentos concursais e publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

29 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, (CRP) 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.

30 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto - Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Decreto - Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

31 - De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, os candidatos em causa, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, 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 dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem as funções inerentes aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor.

32 - Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), na qualidade de Entidade Gestora da Valorização Profissional nas autarquias locais, informou, através do ofício n.º 359 de 06 de setembro de 2019, de que ainda não se encontra constituída a referida entidade.

Município de Moura, 05 de dezembro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal