



MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 20/01/2021 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 04/03/2021, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de:

Referência A — Dois (2) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2021.

Referência B — Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2021.

O contrato será celebrado por um período de 12 meses com base na alínea h), n.º 1, artigo 57.º da LTFP.

2 — Não existe reserva de recrutamento interna, criada nos termos do n.º 3 e 4 artigo 30.º da Portaria.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 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 de requalificação” e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

4 — **Legislação aplicável:** Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2021; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e seu anexo; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Código do Procedimento Administrativo.



5 — **Âmbito de Recrutamento:** Nos termos do artigo 30.º do anexo à LTFP e por deliberação da Câmara Municipal datada de 20 de janeiro de 2021, podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído. O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.

6 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 da Câmara Municipal de Anadia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — **Local de trabalho:** Circunscrição territorial do Concelho de Anadia.

8 — **Caraterização dos postos de trabalho:** Os postos de trabalho a concurso caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Referência A — Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza, higienização e conservação das instalações. Colaborar com o médico veterinário na prestação de cuidados de saúde aos animais. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência B — Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Assegurar a manutenção de veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito, apresenta uma participação de ocorrência no sector dos transportes. Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

9 — **Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

10 — **Posicionamento remuneratório:** O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 01 de fevereiro, sendo a posição de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 665€.



11 — Requisitos de admissão: 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:

11.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º do anexo à 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.

11.2 — Nível habilitacional exigido:

Referência A e B — Possuir no mínimo escolaridade mínima obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11.3 — Outros requisitos:

Referência B — Carta de Condução adequada e Certificado de Aptidão de Motoristas (CAM) para o exercício da profissão de motoristas de pesados.

12 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

12.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso (Extrato) no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria.

12.2 — Forma — A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel, por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, pelo que, a mesma deverá ser formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em www.cm-anadia.pt, remetidas por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos deste Município de Anadia, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia ou entregues pessoalmente na referida Secção, durante o horário normal de funcionamento. Não serão aceites as candidaturas remetidas via correio eletrónico atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

12.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, dos seguintes documentos:



- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos mesmos, no ponto 7 do formulário de candidatura.
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria;
- c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas, sob pena de não serem consideradas;
- d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito;
- e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
- f) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos com deficiência têm preferência nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro;
- g) Os documentos comprovativos da posse dos requisitos enunciados no ponto 11.3 para os candidatos da Referências B.

12.4 — Candidatura a mais que uma Referência – É obrigatória a apresentação de uma candidatura para cada Referência a que se candidata (formulário de candidatura e respetivos documentos anexos), sob pena de a mesma não ser considerada.

12.5 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.



12.6 — Quando a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

12.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.

13 — **Métodos de seleção:** Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no n.º 6 do artigo 36.º do anexo à LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, ou seja, Avaliação Curricular, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — **Avaliação Curricular (AC)** – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 30\% + AD \times 25\%$.

13.2 — **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será 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 e terá uma duração máxima de 30 minutos.

14 — **Valoração Final:** Nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria, a valoração final e a conseqüente a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas: $CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$ em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

15 — **Critério de desempate:** Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção; 2.º Os candidatos com menor idade.

16 — Consideram-se excluídos, os candidatos que:

- a) não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção ou na classificação final.



17 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais se encontram disponibilizadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia, em www.cm-anadia.pt.

18 — **Composição do Júri:** Nos termos do artigo 12.º da Portaria é constituído um júri de concurso, composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes.

Referência A e B

Presidente: José Carlos Morais Pinto Cardoso, Chefe de Divisão Qualidade, Ambiente e Gestão de Frota da Câmara Municipal de Anadia;

1.º Vogal Efetivo: Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Câmara Municipal de Anadia;

2.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga, Técnica Superior do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Marketing da Câmara Municipal de Anadia;

Vogais Suplentes: João Miguel Pereira Ribeiro, Técnico Superior e Graça Maria da Silva Pereira, Coordenadora Técnica, ambos da Secção de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Anadia.

18.1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 12.º da Portaria, fica designado o 1.º vogal efetivo, como substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — **Exclusão e notificação dos candidatos** – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, II Série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica desta Câmara Municipal.

20 — Os candidatos admitidos/aprovados serão convocados/notificados, com indicação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, em conformidade com o disposto no artigo 10.º da Portaria.

21 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Anadia, e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — **A lista unitária de ordenação final** dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, depois de homologada, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-anadia.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação.



24 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do aviso de abertura dos presentes procedimentos concursais será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Anadia em www.cm-anadia.pt.

25 — 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 (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março)”.

Paços do Município de Anadia, 04 de março de 2021.

A Presidente da Câmara

(Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso)