



Município de Guimarães

Aviso

Contratação por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, conforme meu despacho de 14 de maio de 2024, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref.º 15/2024 - 4 Assistentes operacionais de proteção civil.

O recrutamento foi autorizado pela Câmara Municipal, por deliberação de 14 de março de 2024, que aprovou o mapa anual de recrutamentos, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 68, de 5 de abril (Despacho n.º 3741/2024).

Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave.

1) Local de trabalho: As funções dos postos de trabalho mencionados serão exercidas no Município de Guimarães, afetos à seguinte unidade orgânica, de acordo com a estrutura organizacional em vigor: **Serviço Municipal de Proteção Civil.**

2) Caracterização do posto de trabalho/Principais atividades: Proceder à vigilância, controle e combate da vespa velutina e/ou outras espécies invasoras que constituem perigo para a segurança da população; proceder à identificação e destruição de ninhos ou vespeiros; fazer a limpeza de faixas de gestão de combustível; apoiar a limpeza urbana na prevenção de cheias e inundações; prestar apoio às atividades da Proteção Civil; garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.). Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

3) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP.

A posição remuneratória de referência é correspondente à 1ª posição, nível 5 da carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração base mensal de 821,83€;

4) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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.



5) Nível habilitacional: escolaridade obrigatória.

6) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público.

7) 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 Município de Guimarães idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8) Apresentação das candidaturas:

8.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público.

8.2. Forma: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma que se encontra disponível em www.cm-guimaraes.pt, e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

8.3. Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte.

9) Documentação exigida:

9.1. A candidatura deve ser acompanhada do certificado de habilitações literárias e curriculum vitae, redigidos em português.

9.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar, para além dos documentos referidos, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido nº 2, os seguintes documentos:

a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido com a respetiva antiguidade e remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável;

b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

9.3. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.4. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado, em formato e limite constantes do ponto 8 do formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados.

9.5. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador "Outros", declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

9.6. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

10) Métodos de Seleção:



Aos candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Prova de Conhecimentos.

10.1. Prova de Conhecimentos (PC), - a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, assumirá natureza teórico/prática e realização individual, com a duração de 20 minutos sendo pedido aos candidatos a execução de algumas tarefas inerentes às funções desempenhadas por um assistente operacional na área da proteção civil, designadamente:

- Operações de execução da faixa de gestão de combustível:
 - Manuseamento de equipamento(s) utilizado (s) nesta operação;
- Abertura e limpeza de sarjeta:
 - Manuseamento de equipamento(s) utilizado (s) nesta operação;
- Vespa Velutina:
 - Identificação de ninhos e vespeiros;
 - Manuseamento de equipamento(s) utilizado (s) na destruição de ninhos;
- Situações de perigo para pessoas e bens:
 - Procedimentos para sinalização de diferentes situações de perigo.

10.2. Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido.

10.3. Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, definindo-se os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

10.3.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação:

12º ano de escolaridade	20 valores
9º ano de escolaridade	16 valores
6º ano de escolaridade	12 valores
4º ano de escolaridade	10 valores

10.3.2. FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos dez anos e contabilizada em horas de acordo com a seguinte tabela:

Mais de 100 horas de formação	20 valores
Mais de 80 a 100 horas de formação	18 valores
Mais de 60 a 80 horas de formação	16 valores



Mais de 40 a 60 horas de formação	14 valores
Mais de 20 a 40 horas de formação	12 valores
Menos de 20 horas de formação	10 valores

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a 6 horas.

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

10.3.3. EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte, até ao limite máximo de 20 valores:

Mais de 12 anos de tempo de serviço	20 Valores
Mais de 8 até 12 anos de tempo de serviço	16 Valores
Mais de 5 até 8 anos de tempo de serviço	14 Valores
Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço	12 Valores
Mais de 1 até 3 anos de tempo de serviço	10 Valores
Até 1 ano de tempo de serviço	8 Valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.3.4. Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP (AD) - é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2021-2022). De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Com avaliação de desempenho:

Desempenho Excelente	20 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Inadequado	8 valores

Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores

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

10.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: responsabilidade e compromisso com o serviço; realização e orientação para os resultados, trabalho de equipa de cooperação, relacionamento interpessoal, orientação para a segurança.

11) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua



realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos. No caso de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, e depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, de acordo com ponto 16 do presente aviso, os candidatos com nota superior a 9,5 valores/apto poderão ficar dispensados da aplicação do 2.º e 3.º métodos, considerando-se excluídos.

12) A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética simples/ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36.º da LTFP

$$OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + PC (30\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos

13) Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método.

13.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2. A avaliação psicológica é avaliada através das menções de *Apto e Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

14) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria.

15) Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo nº 2 do artigo 36.º da LTFP podem afastar os métodos de seleção que lhe são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos.

16) De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como do despacho de 14 de maio de 2024, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo.

17) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final é publicitada na página eletrónica do Município.

18) A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da referida Portaria.

19) A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

20) É fixada a reserva de um dos postos para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro.

21) As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022.

22) Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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.

23) Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que assegura na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria:

Presidente: Daniel José Carvalho Reis Estebainha, Coordenador Municipal de Proteção Civil

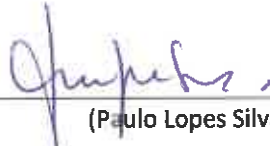
Vogais Efetivos: Hugo Ricardo Sousa Ferreira, assistente operacional e Clementina de Jesus Fernandes Leite da Silva, assistente técnica

Vogais Suplentes: Sofia Isabel Azevedo Rodrigues e Susana Freitas Carvalho, assistentes técnicas

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

Paços do Concelho de Guimarães, 28 de junho de 2024

O Vereador de Recursos Humanos,
(por delegação de competências conforme despacho de 21/10/2021)



(Paulo Lopes Silva)