



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 14/2024 - 1 Assistente operacional de cemitérios.

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 do posto de trabalho mencionado serão exercidas no Município de Guimarães, afeto à Divisão de Ambiente e Espaço Público.

2) Caracterização do posto de trabalho/Principais atividades Proceder à abertura e aterro de sepulturas; proceder ao transporte, ao depósito e ao levantamento de restos mortais; proceder à limpeza e conservação do cemitério, incluindo espaços verdes, arruamentos e serviços de suporte; prestar informações relacionadas com a área de atividade; 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 (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 ao posto 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 n.º 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 n.º 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 prática e teórica, revestindo a forma oral, de realização individual, com a duração de 20 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com a atividade de coeiro, sendo pedido aos candidatos a execução de algumas tarefas, designadamente:

- Levantamento de tampas de jazigo;
- Abertura e aterro de coval;
- Tarefas inerente à manutenção da limpeza do recinto do cemitério e tratamento das suas áreas verdes;
- Conhecimentos de termos associados às tarefas.

10.1.1. A prova de conhecimentos será classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- A - Atitude perante a tarefa
- B - Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios
- C- Qualidade de execução da tarefa
- D- Rapidez de execução da tarefa

10.1.2. Bibliografia de apoio à prova de conhecimentos:

- Regulamento dos cemitérios municipais de Guimarães.

10.1.3. A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da média aritmética simples da valoração obtida em cada um dos parâmetros referidos em 10.1.1.

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, definindo-se os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

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

10.3.1. Habilitações Académicas (HA): 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
Escolaridade obrigatória	10 valores

10.3.2. Formação Profissional (FP): 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 10 horas de formação	20 valores
Mais de 8 a 10 horas de formação	18 valores
Mais de 6 a 8 horas de formação	16 valores
Mais de 4 a 6 horas de formação	14 valores
Mais de 2 a 4 horas de formação	12 valores
Até de 2 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. Experiência Profissional (EP): 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; relacionamento interpessoal; realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação.

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

21) 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.

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

Presidente: Dalila da Graça Sepúlveda Mesquita de Freitas, diretora do Departamento de Ambiente e Sustentabilidade

Vogais Efetivos: Crisália Marcela Pereira Alves, chefe da Divisão de Estrutura Verde e Biodiversidade e Clementina de Jesus Fernandes Leite da Silva, assistente técnica

Vogais Suplentes: Paula Patrícia Ribeiro Alves, técnica superior e Luísa Manuel Rodrigues Caldeira Pinto, chefe do Gabinete de Serviços Urbanos

A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

Guimarães, 10 de outubro de 2024.

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