



**Câmara Municipal de Castelo Branco**

**AVISO Nº 63 /SRH/2023**

**Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 7 postos de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional (Escolas)**

**1** – Nos termos do artigo 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, designada por LTFP, na sua atual redação, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho exarado no dia 21 de setembro de 2021, na sequência da deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 20 de agosto de 2021, e ainda da deliberação de 15 de março de 2023 e dos despachos de 3 de abril e 22 de junho de 2023, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página de Internet do Município de Castelo Branco, procedimento concursal comum para preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**2** – Postos de trabalho: 7 (sete) de assistente operacional, a afetar à Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

**3** – Local de trabalho: área do Município de Castelo Branco.

**4** - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação vigente, declara-se que foi consultada a CIMBB – Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, e a mesma informou que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída, e que o Município de Castelo Branco não assume a posição de EGRA por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

**5** - Legislação aplicável, na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

**6** – Caracterização dos Postos de Trabalho - Conteúdo Funcional:

**6.1** - Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira/categoria de assistente operacional, nomeadamente: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;



## Câmara Municipal de Castelo Branco

responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**6.2** - Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa; dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais.

**6.3** – A descrição das funções referidas nos pontos anteriores, não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

**7** - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, preencham os seguintes requisitos:

**7.1** – Os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

**7.2** – Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, de harmonia com a idade do candidato, sem possibilidade de ser substituído o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**7.3** – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas no 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.

**8** - Âmbito de recrutamento – Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

**9** – Posicionamento remuneratório – nos termos do n.º 6 do artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, sendo o posicionamento remuneratório alvo de processo de negociação com a entidade empregadora pública, imediatamente após o termo do procedimento concursal, a posição remuneratória de referência a oferecer aos trabalhadores a recrutar, será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, a que



## Câmara Municipal de Castelo Branco

corresponde o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, e que consiste no montante pecuniário de 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

**10** – Nos termos do artigo 35.º da LTFP, 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 Castelo Branco idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

**11** – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelo prazo máximo de 18 meses.

**12** - Formalização das candidaturas:

**12.1** – Prazo: O prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

**12.2** - As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, unicamente por submissão de formulário próprio, devidamente preenchido, que se encontra disponível na página eletrónica da Câmara Municipal, em <https://recrutamento.cm-castelobranco.pt/>.

**12.3** - É obrigatória a indicação de um e-mail válido para efeitos da realização de notificações aos candidatos.

**12.4** – O formulário estará disponível para preenchimento e submissão até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

**12.5** - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou entregues em papel.

**13** - Os candidatos devem apresentar, juntamente com o formulário de candidatura devidamente preenchido e sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência;

b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste validade do documento de identificação pessoal, as habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente apresentação dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerçam funções ou a que pertençam, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém:

ii) A carreira e a categoria detidas, bem como a respetiva posição e nível remuneratório;



## Câmara Municipal de Castelo Branco

iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontram a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce.

v) As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho do último período avaliativo (2 anos), ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação, se for aplicável.

**13.1** - Os candidatos devem ainda entregar, sob pena de exclusão, fotocópia legível do documento identificado no ponto 7.3.

**14** – É dispensada a apresentação de documentos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Castelo Branco.

**15** – Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d), e e) do ponto 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no formulário, sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura, sob pena de exclusão.

**15.1** – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

**16** - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria nº 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 publicadas na página da internet do Município. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso.

**17** - Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são adotados como métodos de seleção a avaliação curricular, a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica.

**18** - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, obtida numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de Avaliação Curricular e Prova de Conhecimentos, e através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{OF} = (60 \% \text{ AC}) + (40 \% \text{ PC})$$

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos



## Câmara Municipal de Castelo Branco

**19 – Avaliação Curricular** – visa avaliar a qualificação dos candidatos, mediante a ponderação dos elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

**19.1** - O resultado da avaliação do método é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final do método obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP)/3$$

em que:

**HL** = Habilitações Literárias

**FP** = Formação Profissional

**EP** = Experiência Profissional

**20 - Prova de Conhecimentos (PC):** Visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como as competências técnicas do candidato, incluindo o adequado conhecimento da Língua Portuguesa.

**20.1** - Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo o mesmo carácter eliminatório do procedimento, para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores.

**20.2** - A prova revestirá a forma escrita (em suporte papel), terá a duração de 1 hora e trinta minutos, será de realização individual e sob anonimato, com consulta da legislação não anotada, em formato papel (não é admitida a consulta de legislação em suporte eletrónico), e incidirá sobre os temas vertidos nos seguintes diplomas legais:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídicos das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
- Código do Procedimento Administrativo – (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação;
- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na sua atual redação);
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

**21 - Avaliação Psicológica (AP)** – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelece um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação deste método será feita através da atribuição da classificativa de Apto ou Não Apto.



## Câmara Municipal de Castelo Branco

**21.1** – A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada contratada para o efeito.

**21.2** – Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados.

**21.3** - Considerando o disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos que tenham realizado o método de seleção de avaliação psicológica, para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos, realizados pelo Município de Castelo Branco, podem aproveitar o resultado obtido, devendo manifestar essa sua pretensão nos cinco dias úteis seguintes à publicitação da lista de candidatos admitidos ao procedimento, através de comunicação dirigida ao júri na plataforma de recrutamentos.

**22** - Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado tal atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se forem expressamente afastados pelos candidatos no requerimento, pois nesse caso ser-lhes-ão aplicados os métodos anteriormente mencionados no ponto 17.

**23** - Neste caso, a classificação final será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{OF} = (60 \% \text{ AC}) + (40 \% \text{ EAC})$$

em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

**24 - A Avaliação Curricular (AC)** – visa avaliar a qualificação dos candidatos, mediante a ponderação dos elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e será efetuada mediante a valoração das habilitações académicas, da formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, da experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, e da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos (ou dois biénios), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

**24.1** - O resultado da avaliação do método é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final do método obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{AC} = (\text{HL} + \text{FP} + \text{EP} + \text{AD})/4$$

em que:

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional



## Câmara Municipal de Castelo Branco

**EP** = Experiência Profissional

**AD** = Avaliação do Desempenho

**25 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

**25.1** – Cada entrevista terá uma duração máxima de 60 minutos.

**25.2** - A entrevista será realizada por técnico devidamente habilitado, com formação adequada.

**25.3** – A realização da entrevista terá por base um guião composto por questões diretamente relacionadas com o perfil baseado nas competências mencionadas na ata n.º do Júri, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

**26** – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou a menção de Não Apto no método de Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicados os métodos seguintes.

**27** - Composição do júri do concurso:

**Presidente:** Cláudia Madalena Cravo Jorge, Técnica Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco;

**Vogais efetivos:** Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior (jurista), da Câmara Municipal de Castelo Branco e Guiomar Santos Oliveira Afonso, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Castelo Branco.

**Vogais Suplentes:** Lino Manuel Nunes Correia Galvão e Patrícia Isabel Afonso Barata Duarte Alexandre, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Castelo Branco.

**28** – De acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/202, de 9 de setembro, os candidatos são notificados, preferencialmente através de plataforma eletrónica ou por correio eletrónico, ou, não sendo possível, pelas formas previstas no Código do Procedimento Administrativo.

**29** - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castelo Branco, e disponibilizada na página da internet do município, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte, através de notificação a realizar por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria.

**30** - A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a respetiva lista notificada aos candidatos por uma das formas previstas nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

**31** – Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.



## Câmara Municipal de Castelo Branco

**32** - 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.

**33** – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares postos a concurso seja superior a 10, é reservada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

**34** – Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado por extrato, na 2.ª série do Diário da República, na BEP mediante publicação integral (disponível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página do Município em [www.cm.castelobranco.pt](http://www.cm.castelobranco.pt)).

Paços do Município de Castelo Branco, 23 de junho de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

Leopoldo Rodrigues Martins