

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

### **AVISO**

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados) para vários serviços municipais

Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30/04, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 27/11/2020 e meu despacho de 03/12/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados), através de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

1 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, designadamente, de funções de motorista de pesados: conduzir camiões e outros veículos pesados para o transporte de mercadorias e materiais, incluindo pavimentadora, viatura pesada combinada de aspiração e desobstrução de coletores, e veículo de recolha de resíduos sólidos urbanos.

2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho da Lourinhã.

3 – Não se encontra ainda constituída a entidade gestora da valorização profissional no âmbito do Município da Lourinhã (EGRA) para cumprimento do disposto no art.º 16º do DL n.º 209/2009, de 03/09, por força do nº 3 do art.º 2º da Lei nº 25/2017, de 30/05.

4 – Âmbito de recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal de 27/11/2020, o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

5 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do nº 4 do artigo 30.º da Portaria.

6 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a Base Remuneratória na Administração Pública (645,07€), nos termos do preceituado no art.º 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, sem prejuízo do disposto em Lei do Orçamento de Estado (LOE).

7 – 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:

7.1 – Requisitos gerais de admissão (art.º 17º da LTFP):

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

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

7.1.1 – A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare possui-los no formulário tipo de candidatura.

7.2 – Requisitos específicos:

Habilitação literária exigida: Escolaridade obrigatória;

Carta de condução adequada e Carta de Qualificação de Motorista válidas.

7.2.1 – Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes.

7.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

8 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) e na área de Recursos Humanos do município, com envio de todos os documentos obrigatórios, por uma das seguintes vias:

- Pessoalmente, em suporte de papel, na Secção de Balcão do Município no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã das 8.30 horas às 16.30 horas; ou
- Por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, e endereçado ao Senhor Presidente da Câmara Municipal; ou
- Por e-mail para [recursoshumanos@cm-lourinha.pt](mailto:recursoshumanos@cm-lourinha.pt), com envio de digitalização do formulário de utilização obrigatória devidamente preenchido e assinado, bem como de todos os documentos obrigatórios em formato digital.

8.1 – Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Cópia legível de comprovativo da posse da habilitação literária exigida;
- b) Cópia legível de comprovativos da posse de carta de condução adequada e carta de qualificação de motorista válidas;
- c) Curriculum Vitae detalhado e atualizado.

8.2 — Os candidatos deverão também juntar, sob pena de não serem considerados pelo júri:

a) No caso de candidatos com vínculo prévio à Administração Pública, declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

- A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
- A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
- A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
- 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 encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;
- As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação;

b) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados;

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

c) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;

d) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL nº 29/2001, de 03/02.

8.3 – Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

8.4 – Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae (CV), desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

8.6 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 – Métodos de seleção e critérios gerais: Em conformidade com o art.º 36º da LTFP e art.º 5º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades idênticas à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito previsto no nº 3 do art.º 36º citado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.1 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores.

9.1.1 – A prova de conhecimentos, de natureza prática e realização individual, consistirá de duas partes:

Parte I – Transporte e descarga de terras, com a duração de trinta minutos;

Parte II – Manobra e condução de viatura pesada combinada de aspiração e desobstrução de coletores até caixa da rede de saneamento para efetuar a desobstrução e aspiração, com a duração de quarenta e cinco minutos.

9.2 – Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos 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 da Lourinhã**

9.3 – Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta da ata nº 1 do procedimento concursal.

9.3.1 – Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

9.3.2 – Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado, devidamente comprovada, conforme consta da ata nº 1 do procedimento concursal.

9.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5 – Método de seleção facultativo ou complementar – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 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, relacionamento interpessoal e motivação. Serão avaliados os critérios de qualidade da experiência profissional, capacidade de comunicação e capacidade de relacionamento interpessoal e motivação.

9.5.1 – Este método é público e terá a duração máxima de trinta minutos por candidato, sendo aplicado pelo júri do procedimento concursal, o qual elaborará uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

9.5.2 – A entrevista profissional de seleção 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.6 – Cada método de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

9.7 – Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 24º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do seu artigo 10º da Portaria, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

9.8 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Município no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

10 – A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a)  $OF = (45\% \times PC) + (25\% \times AP) + (30\% \times EPS)$

Sendo que:

OF – Ordenação Final;

PC – Prova de Conhecimentos;

AP – Avaliação Psicológica;

EPS – Entrevista Profissional de Seleção;

b)  $OF = (45\% \times AC) + (25\% \times EAC) + (30\% \times EPS)$ , para os candidatos que reúnam as condições referidas no nº 2 do art.º 36º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior.

Sendo que:

OF – Ordenação Final;

AC – Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

10.1 – Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019 de 30/04, na redação atual.

10.2 – Composição do júri:

Presidente: Hernâni Aniceto Pereira, dirigente da Divisão de Água e Ambiente;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior; Andreia Machado Santos, dirigente da Coordenação de Obras Municipais;

Vogais Suplentes: Rafael Alexandre Neto da Silva, dirigente da Coordenação de Ambiente; Aires dos Santos Escalda, Dirigente da Divisão de Serviços Municipais, Infraestruturas e Frotas.

10.3 – A ata do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito e será publicitada na página eletrónica do município em [www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt).

11 – De acordo com o preceituado no art.º 23º e nº 1 do art.º 28º da Portaria, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do art.º 10º, também da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 – Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada na 2ª série do Diário da República, afixada no placard localizado junto à Secção de Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizada na página eletrónica do município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

13 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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».

14 – Nos termos do nº 3 do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria, o presente aviso é publicitado por extrato na 2ª série do Diário da República, na íntegra na bolsa de emprego público (BEP), e por extrato disponível no sítio da Internet da entidade ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)) para consulta a partir da data da publicação na BEP.

Paços do Município da Lourinhã,

O Presidente da Câmara Municipal,  
João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º