



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

AVISO

1 - Nos termos 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, na sua atual redação torna-se público que, por deliberação do órgão executivo, de 20 de julho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o preenchimento de 4 postos de trabalho de assistente operacional, área funcional de jardineiro.

2 - Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, designadamente, funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, despedrega, substituiu a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.

3 - Enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art. 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, " (...) a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009; alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28/11, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido no DL 209/2009.”

4 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do art. 25º da Portaria.

5 - Fundamentação e duração do contrato: o contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do art. 57º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço e terá a duração de 12 meses, podendo eventualmente vir a ser renovado nos termos da lei.

6 - Local de trabalho: Área do concelho de Vila do Conde.

7 - Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no art. 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a referência para a categoria de assistente operacional o valor de € 769,20 da Tabela Remuneratória Única.

7.1. Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vila do Conde da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

8 - Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do art. 30º da LTFP, na redação atual.

9 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do art. 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitido/as candidato/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila do Conde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 - Requisitos de admissão: Os previstos no art. 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados pela Constituição/ lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.1 - Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, consoante a idade: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009. Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional.



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

10.2 – Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 – Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico através de preenchimento de formulário disponível no link [https://www.cm-viladoconde.pt/pages/1358?recruitment\\_process\\_id=69](https://www.cm-viladoconde.pt/pages/1358?recruitment_process_id=69) ou através da página eletrónica deste Município. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel.

11.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos, em formato PDF, tendo como limite 5 Mb:

a) Certificado de habilitações literárias (Documento obrigatório à submissão da candidatura). Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado (Documento obrigatório à submissão da candidatura);

c) Documentos comprovativos da formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos 5 anos, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não consideradas;

d) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o/a candidato/a pertence, atualizada, da qual conste: a relação Jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (Documento obrigatório à submissão da candidatura para os/as candidatos/as titulares de uma relação jurídica de emprego público);

11.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art. 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11.3 – Os/As candidatos/as podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

11.4 – Os/AS candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Vila do Conde ficam dispensados de apresentar a declaração mencionada na al. d) do ponto 9.1.

12 - Métodos de Seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

12.1 – Ao abrigo do disposto no art. 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

12.2 - A Avaliação Curricular: Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Literárias - HL;

Formação Profissional - FP;

Experiência Profissional - EP;

De acordo com a seguinte fórmula: AC - HL (20 %) + FP (40 %) + EP (40 %)

Em que: Habilitações Literária (HL): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Habilitações Literária - Valoração Habilitação literária exigida para o posto de trabalho - 15 valores; Habilitação literária superior à exigida - 20 valores.

Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional: Valoração: Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área - 10 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total inferior a 20 horas -12 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 horas e 40 horas - 14 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 horas e 60 horas - 16 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 horas e 80 horas - 18 Valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 81 horas - 20 Valores; Os valores não são



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**Experiência Profissional (EP):** Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto;

**Experiência Profissional - Valoração:** Sem experiência profissional ou igual a 1 ano - 10 valores; Experiência = a 1 ano até < 4 anos - 12 valores; Experiência = a 4 anos a < 7 anos - 14 valores; Experiência = a 7 anos a < 10 anos - 16 valores; Experiência = a 10 anos a < 14 anos - 18 valores; Experiência = ou > 14 anos - 20 valores. Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

As ponderações dos fatores (HL, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

12.3 A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada par o efeito ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização deste método.

A entrevista de avaliação de competências 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.

12.4 - A ordenação final dos/as candidatos/as resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores:

$$OF = 60\%AC + 40\%EAC$$

Em que:

OF- Ordenação Final;

AC -Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art. 24.º da referida Portaria.

14 - Composição do Júri:

Presidente. Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais efetivos: Maria João Vieira Santos, Técnica Superior, e Susana Maria Neves Vidal, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Sandra Maria Costa Pereira Sousa, Técnica Superior e Paulo Sérgio Pereira Magalhães, técnico superior.

15 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do disposto no art. 15º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16 – Os/As candidatos/as excluídos serão notificados/as nos termos do art. 6.º e art. 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 - No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível na página eletrónica do Município, e enviado para o seguinte endereço eletrónico - [recrutamento@cm-viladoconde.pt](mailto:recrutamento@cm-viladoconde.pt), com referência ao procedimento concursal.

17 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica.

18 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

19 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art. 33.º da LTFP e no n.º 1 do art. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9/9, o presente procedimento concursal, será publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; na 2ª série do Diário da República, por extrato e na Internet, por extrato disponível para consulta a partir da data da presente publicação.

20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art. 9.º 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”.

21 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados:



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

O Município de Vila do Conde informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

22 - Restituição e Destruição de documentos:

Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos/as candidatos/as respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

23 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Vila do Conde, 11 de agosto de 2023

O Presidente da Câmara,

Vítor Costa, Prof. Doutor