



AVISO

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

**Câmara
Municipal**

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE OITO POSTOS DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Av. 25 de Abril,
3830-044 Ílhavo

geralcmi@cm-ilhavo.pt
www.cm-ilhavo.pt
+(351) 234 329 600

NIPC: 506 920 887

1- Para efeitos do disposto no art. 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, e adiante designada por LTFP, conjugado com o art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável da Câmara Municipal de 09/08/2024 e por meu despacho de 16/10/2024, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação dos seguintes postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ref.ª A – 2 Assistentes Operacionais - Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais

Ref.ª B – 2 Assistentes Operacionais - Motorista de Transportes Coletivos

Ref.ª C – 2 Assistentes Operacionais - Jardineiro

Ref.ª D – 2 Assistentes Operacionais - Pedreiro

2- Para efeitos do disposto nos números 3 a 5 do art.º 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, declara-se que internamente não existem reservas de recrutamento que permitam satisfazer as necessidades do posto de trabalho a ocupar e que, no âmbito da CIRA, não foi ainda constituída a EGRA – Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, conforme correio eletrónico daquela entidade, datado de 06/08/2024, pelo que também não existem reservas de recrutamento de âmbito intermunicipal.

3- Validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos números 5 e 6 da Portaria n.º 233/2022, de 09/09 (reserva de recrutamento interna a utilizar no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final).

4- Local de Trabalho: toda a área do Município de Ílhavo.

5- Conteúdo funcional genérico:

Assistente Operacional:

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

6- Caracterização do posto de trabalho:

Ref.ª A – 2 Assistentes Operacionais - Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais

Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detetadas nas viaturas; podendo conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

Ref.ª B – 2 Assistentes Operacionais - Motorista de Transportes Coletivos

Conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de

polícia, regular a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; parar os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no setor de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegurar o bom estado de funcionamento de veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastecendo a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no setor de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

Ref.ª C – 2 Assistentes Operacionais - Jardineiro

Proceder à manutenção, conservação, arborização e ajardinamento dos jardins e espaços verdes, praças, parques e outras zonas verdes municipais; proceder ao corte de relva e à poda das árvores existentes nos espaços verdes, jardins, parques, passeios, vias e outros espaços públicos; proceder à instalação, manutenção e conservação de sistemas de rega automática dos espaços verdes que garantam a maximização da economia de água e regulem a sua utilização; proceder a tratamentos fitossanitários de combate às pragas e doenças de âmbito vegetal nos espaços sob a jurisdição da Câmara Municipal; proceder ao corte e limpeza de infestantes em terrenos municipais e nas bermas das vias públicas; assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas que lhe são cometidas; organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para arborização de ruas, jardins e demais logradouros públicos.

Ref.ª D – 2 Assistentes Operacionais - Pedreiro

Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

7- Requisitos gerais de admissão (definidos no art.º 17.º da LTFP):

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8- Requisitos específicos - nível habilitacional e área de formação académica e profissional:

Ref.ª A – 2 Assistentes Operacionais - Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, Carta de condução adequada e Certificado de Aptidão de Motoristas de Pesados (CAM) válido.

Ref.ª B – 2 Assistentes Operacionais - Motorista de Transportes Coletivos

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, Carta de condução categoria D, Certificado de Aptidão para Motorista de Passageiros e Licença de Transporte Coletivo de Crianças (TCC) válido.

Ref.ª C – 2 Assistentes Operacionais - Jardineiro

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade ou formação profissional na área de jardinagem e manutenção de espaços verdes, que confira o nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

Ref.ª D – 2 Assistentes Operacionais - Pedreiro

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

Os requisitos gerais e específicos são aferidos com referência à data-limite para apresentação de candidaturas.

9- Âmbito de recrutamento:

9.1- Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 09/08/2024, o presente procedimento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

9.2- 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

10- Remuneração:

A determinar nos termos do art.º 38.º da LTFP, tendo como remuneração de referência, as seguintes posições e níveis da Tabela Remuneratória:

Assistente Operacional: Posição 1/Nível 5 – €821,83.

Os candidatos que detenham já uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente o Município de Ílhavo do posto de trabalho que ocupam no serviço de origem e da posição remuneratória auferida.

11- Prazo e formalização das candidaturas:

11.1- Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República.

11.2- Formalização:

As candidaturas deverão ser, obrigatoriamente, submetidas na plataforma online do Município de Ílhavo disponível nos seguintes endereços eletrónicos: <https://recrutamento.cm-ilhavo.pt/>

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio registado (papel) ou por correio eletrónico.

Na formalização da candidatura na plataforma é obrigatória a anexação dos seguintes documentos, (em formato PDF e tendo como limite 1 Mb por documento):

Para todos os procedimentos:

- Cópia legível do certificado de habilitações;
- Os candidatos possuidores de habilitações académicas obtidas em instituições de ensino estrangeiras devem, sob pena de exclusão, entregar simultaneamente documento comprovativo do respetivo reconhecimento e equivalência ao sistema de ensino português;
- Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado pelo candidato, **sem anexos**.

Apenas os candidatos que detenham já uma relação jurídica de emprego público devem apresentar:

- Fotocópias legíveis dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, designadamente no que respeita à experiência e formação profissional, para efeitos de avaliação curricular, se aplicável.
- Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada à data de apresentação das candidaturas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a última posição remuneratória, as menções qualitativas e quantitativas obtidas no âmbito da avaliação de desempenho nos últimos três anos, bem como a descrição das atividades/funções que exerce.

Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

12- Métodos de Seleção:

Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios.

12.1- Nos termos do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, será utilizado o método de seleção obrigatório **Avaliação Curricular (AC)** complementado com o método de seleção facultativo **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, desde que os candidatos não os afastem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura.

12.2- Prova de Conhecimentos (PC):

Este método visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

As provas de conhecimentos terão natureza prática, assumindo a forma oral e serão realizadas individualmente.

As provas terão a duração máxima de 30 minutos e incidirão sobre os seguintes conhecimentos gerais e específicos:

Conhecimentos Gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação.
- Regime jurídico das autarquias locais: Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação.

Conhecimentos Específicos:

Ref.ª A – 2 Assistentes Operacionais - Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais

- Identificação e descrição de tipos de máquinas pesadas para escavação e movimentação de terras;
- Identificação e descrição de componentes de um camião grua tribasculante;
- Descrição de verificações e trabalhos de manutenção e conservação preventiva em máquinas e viaturas pesadas;
- Reconhecimento de regras básicas de sinalização dos trabalhos na via pública e uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.

Ref.ª B – 2 Assistentes Operacionais - Motorista de Transportes Coletivos

- Perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos;
- Descrição de componentes e equipamentos obrigatórios num veículo pesado de passageiros;
- Descrição de verificações e trabalhos de manutenção e conservação preventiva em veículo pesado de passageiros;
- Identificação dos procedimentos que antecedem o início de um serviço;
- Condução urbana e não urbana, incluindo manobras.

Ref.ª C – 2 Assistentes Operacionais – Jardineiro

- Identificação de plantas e espécies arbóreas;
- Técnicas para a plantação de árvores, arbustos e plantas;
- Técnicas de adubação de jardins;
- Fases de execução de jardim (relvado).

Ref.ª D – 2 Assistentes Operacionais - Pedreiro

- Identificação de ferramentas e descrição da sua função;
- Identificação e descrição de materiais de construção civil;
- Determinação de quantidades de material necessário à execução de determinada obra definida em projeto (peça desenhada);
- Reconhecimento de regras básicas de sinalização dos trabalhos na via pública e uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.

12.3- Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

12.4- A Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, traduzindo-se na seguinte fórmula:

AC = 0,15HA + 0,15FP + 0,50EP + 0,20AD, em que:

HA= Habilitações académicas
FP= Formação Profissional
EP= Experiência Profissional
AD= Avaliação de Desempenho

12.5- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.6- Valoração dos métodos de seleção: os métodos de seleção serão classificados por diferentes escalas, em função das respetivas especificidades, sendo os seus resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, com exceção do método avaliação psicológica, o qual é valorado pelas menções qualitativas de Apto e Não Apto.

12.7- Os métodos de seleção são eliminatórios pela ordem indicada, consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a sua realização, que obtenham nota inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase de seleção, ou a menção classificativa de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.8- Aplicação dos métodos de seleção: considerando a faculdade prevista no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por razões de celeridade e de economia processual, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser efetuada de forma faseada.

12.9- 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, serão publicitadas no sítio da Internet do Município de Ílhavo.

13- A Classificação Final (CF): será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes ponderações:

- a) Prova de Conhecimentos: 100% e considerado Apto no método de Avaliação Psicológica;
- b) Avaliação Curricular: 70% e Entrevista de Avaliação de Competências: 30%

13.1- Em caso de igualdade de classificação serão aplicados os critérios de preferência definidos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

13.2- Os candidatos com deficiência terão preferência, nos termos do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

14- Os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar serão publicitados através de lista afixada nos locais de estilo do Edifício Municipal e disponibilizada no sítio da Internet do Município de Ílhavo.

15- A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do Edifício Municipal e disponibilizada no sítio da Internet do Município de Ílhavo, sendo ainda publicado um aviso na II série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

16- Em cumprimento da alínea h) do art. 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17- Júri do Procedimento:

Ref.ª A e B

Presidente: João Diogo Silva Semedo, Vice-presidente da Câmara.
Vogais Efetivos: Pedro Manuel Miranda Nunes, Chefe de Divisão e Mário Júlio Marques Gomes, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: Sílvia Cláudia Costa Freire, Técnica Superior e Ana Micaela Graça e Costa, Chefe de Núcleo.

Ref.ª C e D

Presidente: João António Filipe Campolargo, Presidente da Câmara.

Vogais Efetivos: Pedro Manuel Miranda Nunes, Chefe de Divisão e Mário Júlio Marques Gomes, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: Sílvia Cláudia Costa Freire, Técnica Superior e Ana Micaela Graça e Costa, Chefe de Núcleo.

Os presidentes de júri, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelo respetivo primeiro vogal efetivo.

18- Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas legais atualmente em vigor sobre esta matéria, designadamente: Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP); Decreto-lei n.º 209/2009, de 03/09; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e Código do Procedimento Administrativo, Decreto-lei n.º 4/2015, de 05/01, todos na sua atual redação.

19- Nos termos do disposto no art.º 6.º da Portaria 322/2022, de 09/09, todas as notificações inerentes ao presente procedimento concursal serão efetuadas preferencialmente através da plataforma eletrónica de recrutamento ou por correio eletrónico.

Paços do Município de Ílhavo, 4 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara



JOÃO ANTÓNIO FILIPE CAMPOLARGO, Presidente da Câmara
Município de Ílhavo

João António Filipe Campolargo