

MUNICIPIO DE VILA VIÇOSA

AVISO N.º 25/2024

Abertura de Procedimento concursal urgente e simplificado para conversão de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto em vínculo de emprego público por tempo indeterminado no âmbito da transferência de competências, restrito a Assistentes Operacionais na área da saúde a desempenhar funções nesta CMVV - (nº de postos a regularizar - um)

1. Nos termos do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31/12, da Lei do Orçamento de Estado para 2021, e por força da aplicação do artigo 29º da Lei n.º 82/2023, de 29/12, Lei do Orçamento do Estado para 2024, que continua a permitir às autarquias locais, excepcionalmente, no quadro do processo de transferência de competências regulado pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, proceder à conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 6 de Março de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para a conversão de vínculo de emprego público a termo resolutivo em vínculo de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal para o ano 2024 desta Câmara Municipal:

Carreira e categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional

Área Funcional: Saúde

N.º Postos de Trabalho: Um (1)

2. Caracterização do posto de trabalho:

2.1. Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

2.2. Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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.

2.3. Atribuição / atividade: Desempenha funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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; Proceder à recolha e tratamento de roupa: lavagem e secagem automática, engomagem, distribuição e arrumação em perfeitas condições de higiene e conservação; Proceder à limpeza e higienização do espaço de lavandaria e maquinaria; Assegurar a limpeza e desinfeção das instalações assim como do material técnico dos serviços; Executar tarefas relacionadas com os cuidados aos utentes; Proceder ao tratamento, separação e remoção dos resíduos hospitalares; Recolha e transporte de resíduos hospitalares das extensões para a Sede dos CS; Arrumação do espaço e material utilizado pelo enfermeiro no tratamento/outra actividade e proceder ao encerramento do saco de resíduos hospitalares e seu transporte para a viatura; Apoio ao pessoal de enfermagem e

técnico; Proceder à carga, descarga e arrumação de materiais e equipamentos; Proceder à reposição de material de farmácia, consumo clínico e equipamento de protecção individual (EPI); Reposição de material nos gabinetes dos serviços de saúde; Preparação de material necessário para saídas em serviço no âmbito domiciliário; Condução, higienização e execução da manutenção da viatura para cuidados domiciliários e outras utilizações no âmbito dos cuidados prestados pela Unidade; Proceder ao transporte de pessoas e/ou bens materiais, distribuição e entrega de documentos, materiais e equipamentos, dentro e fora dos serviços; Assegurar e garantir a execução das medidas de prevenção, contenção, mitigação e tratamento da pandemia Covid - 19; Proceder à entrega do expediente diário nos CTT.

2.4. Local de Trabalho: Área do Município de Vila Viçosa

2.5. Âmbito do Recrutamento: Assistentes Operacionais (SAÚDE), que se encontrem contratados, a termo resolutivo, em exercício de funções na Câmara Municipal de Vila Viçosa.

2.6. Posição remuneratória de referência: A actualmente detida pelo(a) trabalhador(a) na entidade.

3. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal:

1 - As autarquias locais podem, excepcionalmente, no quadro do processo de transferência de competências regulado pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, proceder à conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, sempre que:

- a) A função para a qual o trabalhador haja sido contratado se encontre na esfera jurídica de competência da autarquia;
- b) O termo resolutivo conste de protocolo, acordo de execução ou contrato interadministrativo para o exercício dessas competências, à data, na esfera jurídica de outra entidade administrativa.

4. Legislação Aplicável: Lei n.º 82/2023, de 29/12, Lei n.º 75-B/2020, de 31/12, Lei n.º 50/2018, de 16/08, Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6/04 e Código do Procedimento Administrativo.

5. Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir até à data limite para apresentação da candidatura, os seguintes requisitos gerais e especiais:

5.1. Requisitos gerais: os previstos no artigo 17º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados 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 a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2. Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

6. Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

6.1. Formalização das candidaturas: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, até ao termo do prazo fixado, mediante preenchimento de formulário obrigatório, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Viçosa, em www.cm-vilavicosas.pt

O candidato é responsável por assegurar que os contatos indicados (email, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos,

considerando que estes serão utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento.

Na apresentação da candidatura, a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, devendo o candidato guardar o comprovativo.

6.1.1. Do formulário eletrónico de candidatura devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

- i)** Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento (mencionar o código de oferta da BEP - Bolsa de Emprego Público);
- ii)** Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- iii)** Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e número de telefone);
- iv)** Habilitações Literárias;
- v)** A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, se for caso disso, com menção expressa da carreira, categoria de que é titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- vi)** Situação em que se encontra relativamente aos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, referidos no ponto 5.1. deste aviso.
- vii)** Opção pelos métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º do anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, quando aplicável.
- viii)** Os candidatos devem declarar no requerimento serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

6.1.2. Ao formulário eletrónico de candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem devidamente actualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, actividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato e do órgão ou serviço onde exerce funções, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ciclo avaliativo;
- e) Fotocópia do certificado de habilitações.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

6.2. Prazo: 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso de abertura na BEP - Bolsa de Emprego Público.

7. **Métodos de Seleção, Critérios Gerais e Ponderações:** Os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

7.1. **Avaliação Curricular (AC)** - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, com base na análise do respectivo curriculum vitae. Assim, serão ponderados os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, sendo avaliados com base na seguinte fórmula:

$$AC = ((HA) + (EP))/2$$

Em que:

a) **Habilitação Académica (HA)**, será valorada numa escala de 0 a 20 valores:

- Escolaridade Obrigatória - 20 valores.

Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

b) **Experiência Profissional (EP)** - será considerado o desempenho efectivo das funções com incidência sobre a execução da actividade inerente ao posto de trabalho e o respectivo grau de complexidade, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

- Sem experiência profissional - 0 valores
- Até 6 meses de experiência profissional - 4 valores
- Superior a 6 meses e até 1 ano completo - 8 valores
- Superior a 1 ano e até 3 anos completos - 12 valores

Por cada ano completo a mais de experiência profissional acresce um valor, com o limite de 20 valores.

Apenas será considerado a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas.

7.2. **Entrevista Profissional de Selecção (EPS)** - visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os aspectos comportamentais evidenciados pelo candidato durante a entrevista. Terá a duração de aproximadamente 20 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de ELEVADO, BOM, SUFICIENTE, REDUZIDO e INSUFICIENTE, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, através da seguinte fórmula:

$$EPS = (P1 + P2 + P3) / 3$$

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, da seguinte forma:

P1 - Experiência profissional, motivação e interesses profissionais - ponderará o percurso profissional, os motivos da candidatura, expectativas profissionais e interesse/motivação pelas funções.

P2 - Relacionamento interpessoal - ponderará a atitude perante as regras de relacionamento com a chefia e os colegas de trabalho e avaliará o nível da compreensão das regras e normas disciplinares do trabalho.

P3 - Capacidade de comunicação - Avaliará a capacidade de interpretação do discurso, capacidade de argumentação, empatia e qualidade de expressão verbal.

7.3. Classificação final (CF) - será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

8. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- c) A não comparência à entrevista profissional de selecção ou a obtenção de uma classificação inferior a 9,5 valores;
- d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na classificação final.

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, são publicitadas no sítio da internet da entidade, em www.cm-vilavicoso.pt.

10. As exclusões e notificações dos candidatos serão efetuadas por uma das formas previstas no Código do Procedimento Administrativo.

11. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Viçosa e publicitada na página eletrónica (www.cm-vilavicoso.pt).

12. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na sua página eletrónica.

13. Direito de participação (audiência dos interessados) - no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo tipo de formulário que será disponibilizado no Balcão Único desta Câmara Municipal, podendo também ser obtido na página eletrónica do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicoso.pt

14. Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dília Sílvia Neves Jardim, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças

1.º Vogal Efectivo: Verónica da Conceição Martins Aires Pereira, Técnica Superior (desporto)

2.º Vogal Efectivo: Rute Isabel Carraquico Rocha, Técnica Superior (gestão autárquica)

Suplentes:

1.º Vogal Suplente: Carla Cristina Ramos de Almeida Rocha, Técnica Superior EAMA (Economia)

2.º Vogal Suplente: Margarida Maria Velez Borrega, Técnica Superior (história - ramo de património cultural)

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

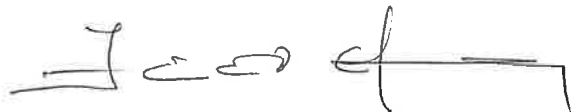
15. Nos termos do artigo 60º da Lei n.º 75-B/2020, de 31/12 (LOE 2021) aplicáveis por força do artigo 29º da Lei n.º 82/2023, de 29/12 (LOE 2024), o presente aviso será publicitado:

- Na BEP - Bolsa de Emprego Público, em (www.bep.gov.pt), de forma integral;

- Na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Viçosa (www.cm-vilavicoso.pt), a partir da data de publicação na BEP.

Vila Viçosa, 23 de abril de 2024

O Presidente da Câmara Municipal



Inácio José Ludovico Esperança