



Aviso

Procedimento Concursal

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, de 01/07/2022, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no Diário da Republica, tendo em vista o preenchimento de 17 (dezassete) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Carrazeda de Ansiães, na categoria e carreira de Técnico Superior e Assistente Operacional

Referência A - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior (Serviço Social)

Referência B - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior (Eng. Eletrotécnica)

Referência C - 10 (dez) postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (auxiliar ação educativa)

Referência D - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (serviços gerais-desporto)

Referência E - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Tratorista)

Referência F - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Mecânico)

Referência G - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Serralheiro)

Referência H - 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Jardineiro)

1. Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 12/2022, de 27 de junho (aprovou a LOE 2022); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP).

2. Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que não foi feita a referida consulta.

3. Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º da referida Portaria declara-se não estarem constituídas reservas na Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4. Local de trabalho: Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, área do Município de Carrazeda de Ansiães

5. Caracterização dos postos de trabalho:

5.1. Referência A - Técnico Superior (Serviço Social) – 1 posto de trabalho: 1 Técnico Superior com Licenciatura de Serviço Social para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente, estudar,



planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; competir-lhe-á ainda: estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competir-lhe-á efetuar atendimento individual ao munícipe; elaborar diversos documentos, nomeadamente informações e relatórios sociais; promover e organizar eventos no âmbito da Ação Social direcionados para as diversas faixas etárias; operacionalizar medidas municipais de apoio social a extratos específicos de munícipes em situação de carência e/ou exclusão social; estudar, programar e executar projetos e programas especiais de intervenção social; manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas aos problemas identificados e assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas, no âmbito do realojamento social; fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade social por outros agentes e entidades do concelho; apoiar socialmente as instituições sociais, educativas e outras existentes na área do município; promover a integração, desenvolvimento e bem-estar social através da implementação de medidas, programas e ações de cariz preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, com ações dirigidas nomeadamente à infância e juventude, à família, aos idosos, à deficiência e à toxicoddependência; instruir e analisar processos que

decorram da implementação das competências municipais no âmbito dos vários programas de intervenção social;

5.2. Referência B - Técnico Superior (Engenharia Eletrotécnica) – 1 posto de trabalho: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente, estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competir-lhe-á ainda: efetuar estudos de eletricidade; conceber e estabelecer planos, elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas; fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; consultar entidades certificadoras; elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.

5.3. Referência C - Assistente Operacional – Auxiliar de ação educativa: 10 postos de trabalho para desempenhar as 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 às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.

Nomeadamente: executa tarefas indispensáveis ao funcionamento das escolas; dá apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; coopera na segurança e vigilância dos

estabelecimentos, assegurando o encaminhamento dos alunos e controlando as entradas e saídas; apoia, sempre que solicitado, nas demais atividades desenvolvidas pela escola; vigia e zela pela conservação das instalações dos equipamentos.

5.4. Referência D- Assistente Operacional – Serviços Gerais (Apoio ao Desporto): 1 posto de trabalho para desempenhar as 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 às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.

Assegura a manutenção, conservação e limpeza das instalações municipais, executa atividades relativas a limpeza pública, realiza tarefas de arrumação e distribuição, entre outras atividades, assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia na execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos

5.5. Referência E - Assistente Operacional – Tratorista: 1 posto de trabalho para desempenhar as 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 às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Conduzir e manobrar Máquinas e veículos especiais, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais diversos para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente

quando se trata de máquinas especiais; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização.

5.6. Referência F- Assistente Operacional – Mecânico: 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de carácter 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 às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Detetar as avarias mecânicas; reparar, afinar, lubrificar montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

5.7. Referência G- Assistente Operacional – Serralheiro: 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de carácter 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 às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas

e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.

5.8. Referência H- Assistente Operacional – Jardineiro: 1 posto de trabalho para desempenhar as 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 às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Realiza trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

6. Posicionamento Remuneratório:

Referência A e B - De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo

considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a seguinte retribuição - a 2.^a posição remuneratória nível 15 da TRU, correspondente à remuneração base de 1215,93 € (mil duzentos e quinze e noventa e três cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação;

Referência C, D, E, F, G, H - De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 4.^a posição remuneratória nível 4 da TRU, correspondente à remuneração base de 705,00 € (setecentos e cinco euros), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação;

7. Âmbito do Recrutamento: 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 de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa
- 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 perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

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 Carrazeda de Ansiães, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.



8. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Referência A - Licenciatura em Serviço Social, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Referência B - Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e inscrição na ordem dos engenheiros,

Referência C, D, E, F, G, H - Escolaridade Obrigatória [4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995] ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e habilitação legal para a condução caso se aplique

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:

Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

9. Prazo e forma de apresentação da candidatura:

9.1. As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 19.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril na redação dada pela portaria 12-A/ 2021 de 11 de janeiro, e disponível na página da Internet do Município de Carrazeda de Ansiães. A Candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 escritas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que



atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Carrazeda de Ansiães não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%

9.2. Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas obrigatoriamente por correio eletrónico para geral@cmca.pt ou, excecionalmente por correio registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, Rua Jerónimo Barbosa 5140-077 Carrazeda de Ansiães, ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Câmara Municipal, conforme previsto no nº 4 do art.19º da portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro

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

10. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC)

Avaliação Psicológica (AP)

Entrevista Profissional de seleção (EPS)

10.1 Ref. A - Prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos terá uma natureza teórica, e terá a duração total de 90 minutos, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro

Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;



Regime Jurídico das Autarquias Locais – aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, na sua atual redação;

Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro,

Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, na sua atual redação;

Regulamento Municipal de Apoio aos Estratos Sociais Desfavorecidos, do Cartão Sénior e do Cartão Jovem

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços municipais de Carrazeda de Ansiães

Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho

Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na sua atual redação.

Durante a realização da prova de conhecimentos, é permitida apenas a consulta da legislação, sem anotações, devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos

10.1.2 Ref. B- Prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos terá uma natureza teórica, e terá a duração total de 90 minutos, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada;



Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada; Código dos Contratos Públicos – DL n.º 18/2008, de 28-1, alterado pelo DL n.º 111-B/2017, de 31-8. Regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas (na sua última redação) – DL n.º 6/2004, de 6-1.

Requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades e profissionais responsáveis pelas instalações elétricas de serviço particular - Lei n.º 14/2015 de 16/02. Normas a observar na elaboração de projetos de instalações elétricas de serviço particular – Dec. Lei n.º 517/80, de 31/10, na sua versão atualizada. Regime das instalações elétricas de serviço particular – Dec. Lei n.º 96/2017 de 10/08, na sua versão atualizada.

Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Portaria 949-A/2006 de 11/09, na sua versão atualizada.

Regulamento de Segurança de Redes de Distribuição de Baixa Tensão - Decreto Regulamentar n.º 90/84, de 26/12.

Regime jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas - Lei n.º 123/2009 de 21/05, na sua versão atualizada. Manual de Infraestruturas e Telecomunicações em Edifícios (ITED 4ª Edição). Manual de Infraestruturas e Telecomunicações em Loteamentos, Urbanizações e Conjunto de Edifícios (ITUR 3ª Edição).

Durante a realização da prova de conhecimentos, é permitida apenas a consulta da legislação, sem anotações, devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade trazer cópia da mesma.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data de realização da prova de conhecimentos

10.1.3 Ref. C,D,E, F,G,H - Prova de conhecimentos



A prova de conhecimentos terá uma natureza teórica, e terá a duração total de 90 minutos, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada; Código dos Contratos Públicos – DL n.º 18/2008, de 28-1, alterado pelo DL n.º 111-B/2017, de 31-8.

10.2. Avaliação psicológica

A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é 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.

10.3. Entrevista Profissional de seleção

A entrevista Profissional de seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, 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. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional;
- b) Capacidade de comunicação;

c) Capacidade de relacionamento interpessoal;

d) Motivações e interesse.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (40\%) + AP(30\%) + EPS(30\%)$$

Em que:

OF- Ordenação final

PC- Prova de conhecimentos

AP- Avaliação Psicológica

EPS- Entrevista Profissional de seleção (método complementar)

11. Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de avaliação de competência (EAC)

11.1. A Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções



exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB (20\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (20\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HAB – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

HAB – Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores

Habilitações académicas de grau superior exigido á candidatura - 20 valores

FP – formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Sem formação: 8 valores

De 0 a 50 horas de formação: 10 valores

De 51 a 100 horas de formação: 12 valores

De 101 a 200 horas de formação: 14 valores

De 201 a 300 horas de formação: 16 valores

Mais de 300 horas: 20 valores



Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser inferior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, correspondendo cada unidade de crédito a uma duração mínima de 4 horas de formação.

EP – Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano – 8 valores

Entre um e dois anos – 10 valores

Entre três e quatro anos – 12 valores

Entre cinco e seis anos – 14 valores

Entre sete e oito anos – 16 valores

Entre nove e dez anos – 18 valores

Mais de 10 anos – 20 valores

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 - Excelente – Mérito Excelente: 20 valores

4 a 4,4 - Muito Bom – Desempenho Relevante: 15 valores

3 a 3,9 - Bom – Desempenho Adequado: 12 valores

2 a 2,9 - Precisa de Desenvolvimento – Desempenho Inadequado; 8 valores

1 a 1,9 - Insuficiente – Desempenho Inadequado; 6 valores

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado

11.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função

11.3. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (55\%) + EAC (45\%)$$

12. Critérios de desempate

Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura)

13. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro, 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 do Município.

14. A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e na página eletrónica do Município de <https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/>.

15. Quota de emprego para pessoas com deficiência – Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, será aplicada a quota de emprego de acordo com o número de lugares a preencher por cada concurso, desde que o candidato comprove que é portador de um grau de deficiência igual ou superior a 60%.

16. Composição do Júri:

Ref- A

Presidente: Joaquim Vítor Bento Pereira - Chefe de Divisão de Ação Social do Município de Torre de Moncorvo

1.º Vogal efetivo: Rosa Maria Reigada Miguel - Técnica Superior do Município de Torre de Moncorvo

2.º Vogal efetivo: Lúcia Alexandra Barbeiro Pissarro - Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo

1.º Vogal suplente: Nuno Domingues - Técnico Superior da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana

2.º Vogal suplente: Ana Paula Barbosa Narciso - Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal de Alijo.

Ref. B

Presidente: Rui Paulo da Costa Teixeira - Técnico Superior do Município de Torre de Moncorvo

1.º Vogal efetivo: Rui Elias - Chefe de Divisão do Município de Alijó

2.º Vogal efetivo: Filipe Cláudio Monteiro Costa - Técnico Superior da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana

1.º Vogal suplente: José António Silva Morais - Técnico Superior do Município de Torre de Moncorvo

2.º Vogal suplente: Manuel Oliveira Monteiro - Chefe de Divisão do Município de Carrazeda de Ansiães

Ref. C, D, E, F, G, H

Presidente: Gonçalo Carvalho Teixeira - Coordenador Técnico do Município de Torre de Moncorvo

1.º Vogal efetivo: António Manuel Castro Gonçalves - Encarregado Operacional do Município de Torre de Moncorvo)

2.º Vogal efetivo: Artur Manuel Moreira – Assistente Técnico do Município de Torre de Moncorvo

1.º Vogal suplente: Manuel Oliveira Monteiro - Chefe de Divisão do Município de Carrazeda de Ansiães

2.º Vogal suplente: Nuno Domingues - Técnico Superior da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

17. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na redação dada pela portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro, o presente aviso será publicado no Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Carrazeda de Ansiães (<https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/>), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

18. 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

19. O Município de Carrazeda de Ansiães informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual.

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

Carrazeda de Ansiães, 20 de setembro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal,

(João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves)