

Município de Almeida

Aviso

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional

1 - Nos termos do meu despacho de 25 de março de 2026, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

2 - Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3 - Posto de trabalho e caracterização:

3.1 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional
- 1 (um) posto de trabalho - Canalizador.

3.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1 compreendendo as seguintes funções e competências: executar canalizações em edifícios; instalações diversas, destinadas ao fornecimento de água; cortar, enroscar e ligar tubagens em plástico, ferro, inox e materiais afins, bem como instalação de acessórios (válvulas, curvas, uniões, reduções, etc) aplicar, retirar e proceder à manutenção dos contadores para a contagem de água; executar

ramais domiciliários de água, bem como pequenas ampliações e reparações de redes de distribuição de água assentando tubagens e acessórios necessários; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; assegurar a boa utilização e conservação dos equipamentos que lhe estejam afetos, executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

3.1.2. - Local de trabalho: área do Município de Almeida

4 - Posicionamento remuneratório: de acordo com as disposições legais contidas na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos).

5 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.1 - Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

5.2 - Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade; e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. Não existe possibilidade de substituição da formação académica exigida, por experiência ou formação profissional.

5.3 - Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 - O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2

7.1- Prazo: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente Aviso na II Série do Diário da República;

7.2- As candidaturas deverão ser enviadas mediante formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do município em <https://www.cm-almeida.pt/wp-content/uploads/2019/08/FORMULARIO-DE-CANDIDATURA-AO-PROCEDIMENTO-CONCURSALretificado.pdf> com identificação expressa da referência ao procedimento concursal ao qual concorre, para o endereço: candidaturas@cm-almeida.pt. As candidaturas também poderão ser entregues pessoalmente na secção de pessoal desta autarquia (durante o seguinte horário: das 9.00 horas às 12.30 horas e das 14.00 horas às 16.30 horas), dentro do prazo fixado ou remetidas por correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350 -130 Almeida.

7.3- Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

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

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência, ou documento idóneo para o efeito;

b) *Curriculum Vitae* (preferencialmente modelo *Europass*), detalhado e atualizado;

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) da qual constem os seguintes elementos:

- Modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
- A carreira e a categoria, bem como, a posição remuneratória detida;
- A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
- A caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como, a data a partir da qual as exerce;
- Menções quantitativas e qualitativas de desempenho dos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com a respetiva fundamentação.

8- Os candidatos deverão ainda juntar:

- a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e *workshops* frequentados diretamente relacionados com o lugar a que se candidatam sob pena de não serem considerados, bem como, declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- b) Comprovativo de grau de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

9- Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documento comprovativo das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu *Curriculum Vitae*.

9.1- Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.2 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

9.3 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

9.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

10 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção serão:

Prova Prática de Conhecimentos (PPC) 60 %;

Avaliação Psicológica;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 40 %.

10.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

- a) Avaliação Curricular (AC) 60%;

x

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 40%.

10.2 - Classificação final (CF):

10.2.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$CF = 60\% \text{ PPC} + 40\% \text{ EAC condicionado ao resultado da AP (Apto)}$.

10.2.2 - Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será calculada através da seguinte fórmula:

$CF = 60\% \text{ AC} + 40\% \text{ EAC}$

11. Descrição dos métodos de seleção:

11.1 - Prova Prática de Conhecimentos (PPC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. A prova de conhecimentos será de natureza prática e de simulação, de forma oral e de realização individual, composta por duas partes, cada uma com duração de 15 minutos, tendo a duração total de 30 minutos. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2 - 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;

Nos termos do disposto no número 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, este método de seleção é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Candidatos que obtiverem a menção classificativa de Não Apto serão excluídos.

11.3 - Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e tem por

objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$.

11.3.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização Pontuação

- Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira - 12 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível - 20 valores.

11.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação, à exceção dos webinars que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação

Critérios de valorização e Pontuação

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 25 horas. - 8 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas. - 12 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 75 horas. - 16 valores;

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 75 horas. - 20 valores

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização e Pontuação

Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 8 valores;

Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 12 valores;

Entre 3 anos e inferior a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 16 valores;

Com 5 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 20 valores.

11.4 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD): diz respeito à no último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente - 20,00 valores;

4,000 a 5,000 - Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;

3,500 a 3,999 - Desempenho Bom - 16,00 valores;

2,000 a 3,499 - Desempenho Regular - 12,00 valores;

1,000 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8,00 valores.

11.4.1 - Suprimento da avaliação - 10,00 valores, para as situações em que o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

11.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Para o efeito, será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, diretamente relacionadas com o perfil de competências que aqui se define, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, das competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública - RECAP, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores;

c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 14 valores;

d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores;

e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 0 valores.

11.5.1. As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Orientação para o serviço público, Orientação para colaboração, Orientação para a mudança e inovação, Orientação os resultados, Iniciativa e Orientação para a Segurança.

11.5.2 A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das classificações obtidas em cada competência em avaliação.

12 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com "Não apto" num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

13 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios:

- a) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
- b) Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório - Parte I da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro "Experiência profissional" da Avaliação Curricular;
- c) Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção ou no parâmetro "Formação profissional" da Avaliação Curricular;
- d) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
- e) Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
- f) Data/ Hora da receção de candidatura.

14 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados.

15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 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.

16 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência, igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos 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.

17 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

18 - As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

19 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente - Rui Pedro Araújo Mendes, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística do Município de Almeida

1º Vogal efetivo (que substitui o Presidente das faltas ou impedimentos) - David Alexandre Nobre Saraiva, Técnico Superior de Engenharia Civil;

2º Vogal efetivo - Nuno Miguel de Jesus Valente Correia, Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos;

1º Vogal Suplente - Olívia da Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica;

2º Vogal Suplente - Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

20 - Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações do Município, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

21- O o presente procedimento concursal será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação em Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeida.

26 de março de 2026 - O Presidente da Câmara Municipal, António José Monteiro Machado.

António José Monteiro Machado