



AVISO

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais, carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do artº 29º da Lei nº 24-D/2022 de 30 de dezembro, conjugado com o artº 60º da Lei nº 75-B/2020 de 31 de dezembro

Torna-se público, nos termos do disposto no artº 29º da Lei nº 24-D/2022 de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2023, conjugado com o artº 60º da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, após aprovação em reunião de Câmara Municipal de 11 de outubro e autorizado por meu despacho, datado de 12 de outubro de 2023, a abertura do presente procedimento concursal, com vista a ocupação de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo artº 60º da Lei 75-B/2020, de 31 de dezembro.

1 – Área de recrutamento: candidatos reconhecidos pelo Auto de Transferência nº 9/2022, assinado em 02 de agosto entre o Ministério da Saúde, a Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P. e a Câmara Municipal de Redondo, possuidoras de contrato a termo resolutivo incerto na área da Saúde.

1.1 – Nos termos dos nº 1 e 2 do artº 60º da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, OE/2021, prorrogado pelo artº 29º da Lei nº 24-D/2022 de 30 de dezembro, não podem ser admitidos candidatos que não preencham os requisitos neles previstos, bem como no Auto de Transferência referido no ponto anterior.

1.2 - Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na LTFP, na Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro e Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro.

2 - Conteúdo funcional: Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional, conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondentes ao conteúdo funcional da categoria/ carreira de Assistente Operacional, grau de complexidade funcional 1.

3 - Atribuições e competências: carreira e categoria de Assistente Operacional, área da Saúde, Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Bem estar, tal como definido no mapa de pessoal de 2023:

- assegurar a limpeza, higienização e transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos, sob a orientação de um profissional de saúde;





- executar tarefas relacionadas com o apoio e vigilância aos utentes, no âmbito da consulta aberta e ambulatório;
- proceder á triagem, transporte, tratamento, separação e remoção dos resíduos hospitalares e higienização dos contentores dos resíduos, garantindo o manuseamento adequado de acordo com os procedimentos definidos;
- assegurar atividades de apoio ao funcionamento das diferentes unidades de saúde, assim como o apoio ao pessoal de enfermagem e técnico;
- proceder à reposição de materiais e equipamentos de farmácia, consumo clínico e equipamento de proteção individual (EPI), com a supervisão do pessoal de enfermagem, nas diferentes unidades de saúde;
- preparação de material necessário para saídas em serviço no âmbito domiciliário;
- zelar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos utentes;

3. 1 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 – Habilitações:

4.1 – Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos:

4ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;

6º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980;

9º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981;

12º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

4.2 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

5 – Local de trabalho: toda a área do Município de Redondo.

6 – Remuneração: De acordo com a tabela remuneratória correspondente, aprovadas pela Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no artº 38º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria, sendo a posição remuneratória de referencia a 1ª posição da categoria de assistente operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, atualmente no valor de 769,20 euros.

7 – Requisitos legais de admissão:





7.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

- a) terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) terem 18 anos de idade completos;
- c) não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- f) possuírem a habilitação académica exigida no n.º 4 do presente aviso;
- g) candidatos reconhecidos no Auto de Transferência nº 9/2022, assinado em 02 de agosto;

7.2 - Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 - Apresentação das candidaturas:

8.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, BEP, e no site da internet desta Câmara Municipal.

8.2 - Forma: A candidatura é formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do Município e no Balcão Único Atendimento.

A candidatura poderá ser enviada por e-mail para geral@cm-redondo.pt, por correio (através de carta registada com aviso de receção), para Câmara Municipal de Redondo, Praça da República, 7170-011 Redondo, podendo ainda entregar presencialmente, das 09h00 às 16h00, no Balcão Único de Atendimento desta Câmara Municipal até ao último dia do prazo da candidatura.

No requerimento/formulário tipo de preenchimento obrigatório, deverá constar, sob pena de exclusão o concurso a que se candidata e a referência da publicação na Bolsa de Emprego Público, BEP.

8.1- Documentos obrigatórios:

- Currículo Vitae;
- Certificado de habilitações literárias;
- Documento comprovativo de relação jurídica de emprego público, quando aplicável, emitido pelo serviço onde se encontra a exercer funções, devidamente atualizada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria, posição remuneratória, remuneração base e descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informações referentes à avaliação do desempenho relativa ao último biénio.

8.2 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a





exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8.3 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo.

8.4 – Os candidatos com relação jurídica de emprego publico previamente constituída, em situação de requalificação, nos termos do artigo 60º do OE/2021, prorrogada pelo artº 29º do OE/2023, ou nas circunstancia previstas no nº 1 do artº 66 do anexo à LTFP, deverão apresentar declarações, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego publico estabelecida, carreira e categoria de seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caraterizadoras do posto de trabalho, bem como o órgão ou serviço, indicação dos últimos períodos avaliativos, com exceção dos candidatos que estejam afetos ao próprio órgão ou serviço.

8.5 – Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma.

9 – Métodos de seleção:

Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

9.1 – Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas.

Neste método de seleção serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) - onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) - onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e avaliação de desempenho (AD):

1. *Habilitações académicas / Nível de qualificação certificada - HAB*

	Valoração
a) Nível superior ao obrigatório	20
b) Nível obrigatório	19

2. *Formação profissional - face às exigências e competências necessárias para o exercício da função de Assistente Operacional - FP*





	Valoração
a) Com formação profissional na área a que se candidata \geq 35 horas	20
b) Com formação profissional na área a que se candidata \geq 21 e $<$ 35 horas	15
c) Com formação profissional na área a que se candidata até 21 horas	10
d) Sem formação profissional na área a que se candidata	0

3. Experiência Profissional – EP (experiencia profissional a desempenhar atividades inerentes ao posto de trabalho e com grau de complexidade das mesmas)

3.1. Tempo de serviço em atividades inerentes ao posto de trabalho – TS (contagem até 31/08/2023)

	Valoração
a) Igual ou superior a 8 meses	20
b) De 6 meses até 8 meses	15
c) Inferior a 6 meses	10
d) Sem tempo de serviço no posto de trabalho	0

3.2. Experiência específica comprovada no perfil de competências - EE

	Valoração
Demonstra experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades inerentes ao posto de trabalho	5
Demonstra experiência profissional comprovada no contexto dos serviços que integram a rede de cuidados de saúde primários, que tenha permitido a integração em equipas multidisciplinares - unidades de saúde familiar, unidades de cuidados de saúde personalizados, unidades de cuidados na comunidade	5
Demonstra experiência profissional comprovada na área da esterilização de material de uso clínico e na área dos resíduos hospitalares	5
Demonstra experiencia em tarefas relacionadas com os cuidados ao utente e no transporte de pessoas e/ou bens materiais, no âmbito dos cuidados de saúde primários	5





A avaliação final da Experiência Profissional (EP) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{2TS + EE}{3}$$

3

EP = Experiência Profissional

TS = Tempo de Serviço

EE = Experiência Específica comprovada no perfil de competências

4. Avaliação de Desempenho – AD

	Valoração
a) Desempenho Excelente	20
b) Desempenho Relevante	15
c) Desempenho Adequado	10
d) Desempenho Inadequado	0

Nos casos previstos no artº20, alínea c) da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, o júri atribui a valoração de 10 pontos aos candidatos que, por razões que não lhe são imputáveis, não possam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar;

Avaliação curricular será calculada de acordo com a seguinte fórmula e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:

$$AC = 0,10 \times HAB + 0,20 \times FP + 0,50 \times EP + 0,20 \times AD$$

AC = Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica de Base

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação Desempenho

9.2 - Entrevista de Avaliação das Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal e responsabilidade e compromisso.

9.3 – Classificação Final:

A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

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





em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de Avaliação de Competência;

9.4 – Nos termos do nº 4, artigo 21º, da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, são excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 – Critério de ordenação preferencial é feito nos termos do artº 24º da Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro.

9.6 – Exclusão dos Candidatos:

- a) incumprimento dos requisitos mencionados no aviso de abertura, sem prejuízo dos demais legais ou regulamentarmente previstos;
- b) não constar da lista do Auto de Transferência nº 9/2022 de 02 de agosto;
- c) obtenção de valoração inferior a 9,50 valores nos métodos de seleção;
- d) a não comparência à entrevista de competências (EAC);
- e) ausência de documentos comprovativos/certificado de habilitações;
- f) prestação de falsas declarações;

9.7 - 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, será disponibilizada em www.cm-redondo.pt.

10 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com a Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro, através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Redondo e disponibilizadas em www.cm-redondo.pt.

10.1 — A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

10.2 – A lista de ordenação final , apos homologação é fixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Redondo e disponibilizadas em www.cm-redondo.pt, sendo ainda publicada por aviso, extrato, na 2ª serie do Diário da Republica.

A lista é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção de acordo com o estipulado n.º 23, Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro.

11 - Constituição do júri:

Presidente: Paulo Alexandre Charrito Casinha, Chefe de Divisão, Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde e Bem Estar

1º vogal efetivo: Dora de Jesus Pita Jeremias, Técnico Superior

2º vogal efetivo: Luis Pedro Gomes, Técnico Superior, Enfermeiro, UCSP REDONDO

1º Vogal Suplente: Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão Planeamento e Desenvolvimento





O Mundo é
MUNICÍPIO DE REDONDO
É o Mundo

2º Vogal Suplente: Marli Isabel Guisadas da Silva, Técnico Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

12 – Período experimental:

Em regra o período experimental é de 90 dias, conforme a alínea a), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

O júri do período experimental é o referido no ponto nº 11 presente aviso.

13 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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 discriminação.

14- Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento concursal.

Aviso publicado na Bolsa de Emprego Publico, BEP, (www.bep.gov.pt).

Paços do Município.

O Presidente da Câmara, David Manuel Fialho Galego

