

ATA N.º 1

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional: Auxiliares da Ação Educativa para o Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

Aos 9 dias do mês de julho de 2024, pelas 11 horas, nesta Vila de Fornos de Algodres e no Edifício dos Paços do Município, reuniu o júri designado por Despacho n.º 13/2024 do Senhor Presidente da Câmara Municipal, para aprovar os métodos de seleção e elaborar os avisos de abertura a utilizar no procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2024 deste Município, na carreira/categoria de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de auxiliar da ação educativa no Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

Conforme artigos 17º e 18º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro (doravante apenas Portaria) e artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho (doravante apenas LTFP) o Júri delibera, por unanimidade, que os métodos de seleção a aplicar aos candidatos serão:

- a prova de conhecimentos teórica, avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências;
- a avaliação curricular, avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências para os candidatos que exerçam as funções de auxiliar da ação educativa, ou seja, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e que não optem pela aplicação dos métodos aplicados aos restantes candidatos, tal como decorre dos artigos 36º da LTFP.

Delibera ainda, por unanimidade, aprovar a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final e critérios de ordenação preferencial, conforme **ANEXO 1**

À exceção dos candidatos a excluir (ou admissão ou da aplicação de um método de seleção em que sejam avaliados com uma valoração inferior a 9,5 valores ou *Não Apto*, respetivamente nos termos do artigo 16º e 21º da Portaria) o júri delibera efetuar a audiência dos interessados do projeto de lista de ordenação final (após a aplicação de todos os métodos de seleção).

O júri elaborou o Aviso de Abertura do procedimento concursal a publicar por extrato em Diário da República, que faz parte integrante desta ata, conforme **ANEXO 2**.

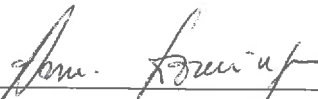
O júri elaborou, ainda, o Aviso de Abertura integral a ser publicado na Bolsa de Emprego Público, que faz igualmente parte integrante desta ata, conforme **ANEXO 3**.

Nos termos do Despacho de Senhor Presidente da Câmara datado de 26 de junho de 2024, artigos 9º e 17º da Portaria o método de seleção Avaliação Psicológica será realizado pela DGAEP ou entidade externa e o método Entrevista de Avaliação de Competências será realizado por Técnico Superior do Município habilitado para o efeito.



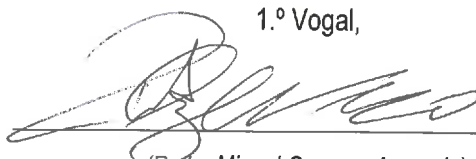
Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e aprovada, por unanimidade, vai ser assinada pelos membros do júri.

O Presidente



(Américo de Oliveira Domingues)

1.º Vogal,



(Pedro Miguel Campos Azevedo)

2.º Vogal,



(Célia Maria Candeias Ferreira)



ANEXO 1

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional: Auxiliares da Ação Educativa, para o Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

Conforme artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada (em conformidade com o Despacho do Senhor Presidente datado de 26 de junho de 2024 e artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro) e são os seguintes:

1. Os métodos de seleção são:

- Prova de conhecimentos (PC);
- Avaliação psicológica (AP);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EAC$$

Descrição e ponderação dos métodos:

A **prova de conhecimentos (PC)**, tem a ponderação de 70% e visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A **prova teórica escrita**, consistirá numa prova escrita de natureza teórica, constituída por questões de escolha múltipla e uma questão de desenvolvimento. Terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais, desde que não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos, e incidirá sobre as matérias que a seguir se indicam e que estão disponíveis na página do Município na área do procedimento concursal:

Parte I – Conhecimentos de língua portuguesa;

Parte II – Conhecimentos gerais:

- Artigos 20.º a 23.º, 70.º a 73.º, 79.º a 83.º, 126.º, 131.º, 133.º, 134.º e 135.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), artigos 253.º e 254.º;
- Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres (Capítulo VI, Secção I, Pessoal não docente (disponível em https://ae-fa.pt/ficheiros/documentos/estruturantes/ri_aefa.pdf);
- Plano de Segurança da EB2,3/S de Fornos de Algodres (disponível em https://ae-fa.pt/wp-content/uploads/2024/05/PSeguranca_EB23S_Fornos_de_Algodres2022.pdf).

Parte III – Conhecimentos específicos:



- Rotulagem e sinalética de segurança de produtos de limpeza;
- Noções de higiene e segurança no trabalho e primeiros socorros.

Os critérios de correção da prova de conhecimentos constaram da ata de critérios a realizar pelo júri do procedimento.

A **avaliação psicológica (AP)**, será realizada numa única fase, com a menção classificativa de *Apto* ou *Não Apto* e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será realizado por entidade externa. Só passa para a fase seguinte de seleção dos candidatos considerados aptos.

A **entrevista de avaliação de competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de forma a aferir competências, ponderando-se os seguintes fatores:

Competência 1: Organização e método de trabalho - Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Comportamentos associados:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização da tarefa;
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

Competência 2: Inovação e Qualidade - Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.

Comportamentos associados:

- Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e deficiências.
- Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais.
- Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço.
- Resolve com criatividade problemas não previstos.

Competência 3: Otimização de recursos - Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Comportamentos associados:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.



A
B
ce

- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Competência 4: Orientação para a segurança - capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Comportamentos associados:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação deste método será realizado por técnico do Município com formação adequada para o efeito (ou entidade externa em caso de impedimento do primeiro).

2. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa (ou seja, candidatos a exercer as funções de Auxiliar da Ação Educativa, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade os métodos de seleção são:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Avaliação Psicológica (AP)
- c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

A classificação final (CF) resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

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

Estes candidatos podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências que são os métodos aplicáveis aos restantes candidatos.



A
P.
ce.

Descrição e ponderação dos métodos:

A **avaliação curricular (AC)** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos a ocupar, e que são os seguintes, habilitação académica (HA); experiência profissional (EP); formação profissional (FP) e avaliação de desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\% + EP \times 40\% + FP \times 30\% + AD \times 10\%)$$

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho, por não ter qualquer vínculo à Administração Pública, tempo mínimo para ser avaliado ou avaliação em atividade diferente do posto de trabalho a ocupar, a fórmula mantém-se sendo dada a classificação de 10 valores à Avaliação de Desempenho.

A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será avaliada com a seguinte pontuação:

Em que:

AC = Classificação da avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação do desempenho

Habilitação académica (HA)

- Escolaridade obrigatória (em função da idade do/a candidato/a) – 18 valores;
- Nível habilitacional de grau superior ao exigido para o posto de trabalho – 20 valores.

Experiência profissional (EP)

A experiência profissional será considerada no exercício de funções de Auxiliar da Ação Educativa:

- Sem experiência – 0 valores
- Até dois anos de experiência — 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos — 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos — 14 valores;
- Mais de seis e até oito anos — 16 valores;
- Mais de oito e até dez anos — 18 valores;
- Mais de dez anos no exercício de funções idênticas às que se candidata – 20 valores

Formação profissional (FP)

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação documentadas, dos últimos 8 (oito) anos, até ao limite máximo de 20 valores:



B-
ce.

- a) 0 horas – 0 valores;
- b) até 14 horas – 10 valores;
- c) 15 a 21 horas – 12 valores;
- d) 22 a 35 horas – 14 valores;
- e) 36 a 70 horas – 16 valores;
- f) 71 a 100 horas – 18 valores;
- g) a partir das 100 horas – 20 valores;

No caso de ações de formação em que apenas seja feita referência ao número de dias considera-se que cada dia equivale a 07 horas. Se não tiver qualquer referência à duração considera-se 1 hora.

Avaliação do desempenho (AD)

Será relevada a AD em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da avaliação de desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos (2017/2018, 2019/2020, 2021/2022 nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte escala:

- Desempenho excelente – 20 valores;
- Desempenho relevante – 16 valores;
- Desempenho adequado (de 3 a 3,999 pontos) – 14 valores;
- Desempenho adequado – (de 2 a 2,999 pontos) – 12 valores;
- Sem Avaliação de Desempenho por motivo não imputável ao trabalhador – 10 valores
- Desempenho inadequado – 8 valores;

A **avaliação psicológica (AP)**, será realizada numa única fase, com a menção classificativa de *Apto* ou *Não Apto* e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será realizado por entidade externa. Só passa para a fase seguinte de seleção dos candidatos considerados aptos.

A **entrevista de avaliação de competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de forma a aferir competências, ponderando-se os seguintes fatores:

Competência 1: Organização e método de trabalho - Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Comportamentos associados:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização da tarefa;
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.



4
B
ee

Competência 2: Inovação e Qualidade - Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.

Comportamentos associados:

- Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e deficiências.
- Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais.
- Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço.
- Resolve com criatividade problemas não previstos.

Competência 3: Otimização de recursos - Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Comportamentos associados:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Competência 4: Orientação para a segurança - capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Comportamentos associados:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação deste método será realizado por técnico do Município com formação adequada para o efeito (ou por entidade externa em caso de impedimento do primeiro).

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou avaliado



com *Não Apto*, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

À exceção dos candidatos a excluir (ou admissão ou da aplicação de um método de seleção em que sejam avaliados com uma valoração inferior a 9,5 valores ou *Não Apto*, respetivamente nos termos do artigo 16º e 21º da Portaria) o júri delibera efetuar a audiência dos interessados do projeto de lista de ordenação final (após a aplicação de todos os métodos de seleção).

A audiência dos interessados da lista de ordenação final deverá ser feita no Formulário Tipo disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, até ao termo do prazo que for fixado.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, bem como as listas dos resultados intercalares de cada método de seleção, são afixadas em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Fornos de Algodres e disponibilizadas na página eletrónica, em www.cm-fornosdealgodres.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. A lista de ordenação final será notificada a todos os candidatos incluindo os excluídos.

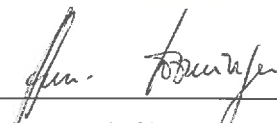
Critérios de Ordenação Preferencial:

No caso de igualdade de valoração na ordenação final, e subsistindo o empate após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- 1.º - Classificação mais elevada atribuída na experiência profissional (EP);
- 2.º - Maior número de anos de experiência profissional como Auxiliar da Ação Educativa;
- 3.º - Maior número de horas de formação profissional relevantes para o exercício da profissão;
- 4.º - Maior número de anos de trabalho com vínculo à Administração Pública

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

O Presidente

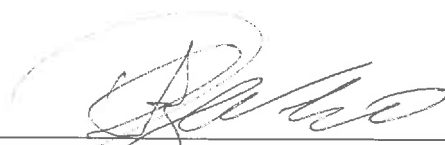


(Américo de Oliveira Domingues)





1.º Vogal,



(Pedro Miguel Campos Azevedo)

2.º Vogal,



(Célia Maria Candeias Ferreira)



ANEXO 2

Extrato para publicação em DRE

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional: Auxiliares da Ação Educativa para o Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 33º do mesmo diploma legal e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que após deliberação da Câmara Municipal de Fornos de Algodres em 21/03/2024 e meu despacho datado de 26/06/2024, foi autorizada a abertura de procedimento concursal para preenchimento de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2024 deste Município, na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Agrupamento de Escola de Fornos de Algodres.

1 - Caracterização dos postos de trabalho e funções a executar:

Funções 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 serviço, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Exercer tarefas de apoio ao serviço de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem assegurar a segurança de crianças e jovens na escola; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

2 – Requisitos específicos:

As habilitações literárias exigidas são as de complexidade funcional de grau 1, sendo exigida titularidade da escolaridade obrigatória, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A determinação da escolaridade obrigatória é feita em função da idade, de acordo com a respetiva data de nascimento:

- Até 31 de dezembro de 1966 – 4.º ano de escolaridade;
- Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6.º ano de escolaridade;
- Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9.º ano de escolaridade;
- A partir de 01/01/1995 – 12.º ano de escolaridade.



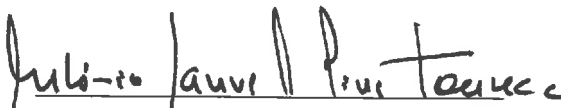
3 - Âmbito do recrutamento:

De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e deliberações do órgão executivo o recrutamento é feito de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público, a termo ou por tempo indeterminado, com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do aviso de abertura na bolsa de emprego público (BEP), em www.bep.gov.pt sendo também publicitado no Sítio da Internet da autarquia (www.cm-fornosdealgodres.pt).

Fornos de Algodres, 9 de julho de 2024

O Presidente da Câmara Municipal


(Dr. António Manuel Pina Fonseca)



ANEXO 3

Publicação integral na BEP

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional: Auxiliares da Ação Educativa para o Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

Nos termos do artigo 30.º n.º 4 e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho datado de 26/06/2024 e em cumprimento da deliberação da Câmara datada de 21/03/2024, se encontra aberto nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), **procedimento concursal comum** para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para 2024, na categoria de Assistente Operacional, a recrutar com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

1 - O local de trabalho onde serão exercidas as funções a desempenhar é no Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres.

2 – Legislação aplicável: são aplicáveis, designadamente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – todos os diplomas legais na sua redação atual.

3 – Descrição do posto de trabalho e das funções a desempenhar:

3.1 – Funções específicas:

Funções 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 serviço, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Exercer tarefas de apoio ao serviço de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem assegurar a segurança de crianças e jovens na escola; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;



Handwritten signature and initials

3.2 - A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 - Perfil de competências: as previstas para os assistentes operacionais, conforme Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

5 – Posição remuneratória: recrutamento pela 1ª posição remuneratória nível 5 (821,83 euros).

6 – Âmbito de recrutamento:

Considerando os princípios jurídico administrativos da economia processual, da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade da Administração Pública e conforme deliberação do órgão executivo, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

7 - Nível habilitacional exigido:

As habilitações literárias exigidas são as de complexidade funcional de grau 1, sendo exigida titularidade da escolaridade obrigatória, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A determinação da escolaridade obrigatória é feita em função da idade, de acordo com a respetiva data de nascimento:

- Até 31 de dezembro de 1966 – 4.º ano de escolaridade;
- Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6.º ano de escolaridade;
- Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9.º ano de escolaridade;
- A partir de 01/01/1995 – 12.º ano de escolaridade.

8 – Requisitos gerais de admissão:

8.1. Os previstos no artigo 17.º da LTFP. Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

- 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 robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.



9 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 – Formalização das candidaturas:

10.1 – As candidaturas deverão ser **obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo** o qual se encontra disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, ou poderá ser obtido na secretaria da Divisão de Administração Geral do Município de Fornos, no horário de expediente, e deverão ser entregues **obrigatoriamente em papel**, até ao termo do prazo acima fixado, na Divisão acima referida ou remetida via CTT com aviso de receção para o seguinte endereço: Estrada Nacional 16 s/n, 6370-999 Fornos de Algodres.

10.2 – O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

10.2.1 – Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão referidos no artigo 17.º da LTFP (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). **É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no Formulário de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos;**

10.2.2 – Documento comprovativo da escolaridade obrigatória;

10.2.3 – Para os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo, a carreira, categoria, atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida e avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável. A não apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

10.2.4 – *Curriculum Vitae*, detalhado e paginado do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

10.2.5 – Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente, no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;

10.2.6 – Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados.

11. – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro.



12 - Conforme artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada (em conformidade com o Despacho do Senhor Presidente datado de 15 de maio de 2024 e artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro) e são os seguintes:

12.1 - Os métodos de seleção são:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EAC$$

Descrição e ponderação dos métodos:

A **prova de conhecimentos (PC)**, tem a ponderação de 70% e visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A **prova teórica escrita**, consistirá numa prova escrita de natureza teórica, constituída por questões de escolha múltipla e uma questão de desenvolvimento. Terá a duração de 1 hora, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais, desde que não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos, e incidirá sobre as matérias que a seguir se indicam e que estão disponíveis na página do Município na área do procedimento concursal:

Parte I – Conhecimentos de língua portuguesa;

Parte II – Conhecimentos gerais:

- Artigos 20º a 23º, 70º a 73º, 79.º a 83.º, 126.º, 131.º, 133.º, 134.º e 135.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), artigos 253.º e 254.º;
- Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres (Capítulo VI, Secção I, Pessoal não docente (disponível em https://ae-fa.pt/ficheiros/documentos/estruturantes/ri_aefa.pdf);
- Plano de Segurança da EB2,3/S de Fornos de Algodres (disponível em https://ae-fa.pt/wp-content/uploads/2024/05/PSeguranca_EB23S_Fornos_de_Algodres2022.pdf).

Parte III – Conhecimentos específicos:

- Rotulagem e sinalética de segurança de produtos de limpeza;
- Noções de higiene e segurança no trabalho e primeiros socorros.

Os critérios de correção da prova de conhecimentos constaram da ata de critérios a realizar pelo júri do procedimento.



A **avaliação psicológica (AP)**, será realizada numa única fase, com a menção classificativa de *Apto* ou *Não Apto* e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será realizado por entidade externa. Só passa para a fase seguinte de seleção dos candidatos considerados aptos.

A **entrevista de avaliação de competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de forma a aferir competências, ponderando-se os seguintes fatores:

Competência 1: Organização e método de trabalho - Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Comportamentos associados:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização da tarefa;
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

Competência 2: Inovação e Qualidade - Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.

Comportamentos associados:

- Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e deficiências.
- Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais.
- Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço.
- Resolve com criatividade problemas não previstos.

Competência 3: Otimização de recursos - Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Comportamentos associados:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.



Competência 4: Orientação para a segurança - capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Comportamentos associados:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação deste método será realizado por técnico do Município com formação adequada para o efeito (ou entidade externa em caso de impedimento do primeiro).

12.2 - Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa (ou seja, candidatos a exercer as funções de Auxiliar da Ação Educativa, bem como, no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade os métodos de seleção são:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Avaliação Psicológica (AP)
- c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

A classificação final (CF) resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

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

Estes candidatos podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências que são os métodos aplicáveis aos restantes candidatos.

Descrição e ponderação dos métodos:

A **avaliação curricular (AC)** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a



avaliação do desempenho. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos a ocupar, e que são os seguintes, habilitação académica (HA); experiência profissional (EP); formação profissional (FP) e avaliação de desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\% + EP \times 40\% + FP \times 30\% + AD \times 10\%)$$

No caso de o candidato não ter avaliação de desempenho, por não ter qualquer vínculo à Administração Pública, tempo mínimo para ser avaliado ou avaliação em atividade diferente do posto de trabalho a ocupar, a fórmula mantém-se sendo dada a classificação de 10 valores à Avaliação de Desempenho.

A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será avaliada com a seguinte pontuação:

Em que:

AC = Classificação da avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação do desempenho

Habilitação académica (HA)

- Escolaridade obrigatória (em função da idade do/a candidato/a) – 18 valores;
- Nível habilitacional de grau superior ao exigido para o posto de trabalho – 20 valores.

Experiência profissional (EP)

A experiência profissional será considerada no exercício de funções de Auxiliar da Ação Educativa:

- Sem experiência – 0 valores
- Até dois anos de experiência — 10 valores;
- Mais de dois anos e até quatro anos — 12 valores;
- Mais de quatro anos e até seis anos — 14 valores;
- Mais de seis e até oito anos — 16 valores;
- Mais de oito e até dez anos — 18 valores;
- Mais de dez anos no exercício de funções idênticas às que se candidata – 20 valores

Formação profissional (FP)

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação documentadas, dos últimos 8 (oito) anos, até ao limite máximo de 20 valores:

- 0 horas – 0 valores;
- até 14 horas – 10 valores;
- 15 a 21 horas – 12 valores;
- 22 a 35 horas – 14 valores;



Handwritten initials and signature.

- e) 36 a 70 horas – 16 valores;
- f) 71 a 100 horas – 18 valores;
- g) a partir das 100 horas – 20 valores;

No caso de ações de formação em que apenas seja feita referência ao número de dias considera-se que cada dia equivale a 07 horas. Se não tiver qualquer referência à duração considera-se 1 hora.

Avaliação do desempenho (AD)

Será relevada a AD em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da avaliação de desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos (2017/2018, 2019/2020, 2021/2022 nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte escala:

- Desempenho excelente – 20 valores;
- Desempenho relevante – 16 valores;
- Desempenho adequado (de 3 a 3,999 pontos) – 14 valores;
- Desempenho adequado – (de 2 a 2,999 pontos) – 12 valores;
- Sem Avaliação de Desempenho por motivo não imputável ao trabalhador – 10 valores
- Desempenho inadequado – 8 valores;

A **avaliação psicológica (AP)**, será realizada numa única fase, com a menção classificativa de *Apto* ou *Não Apto* e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será realizado por entidade externa. Só passa para a fase seguinte de seleção dos candidatos considerados aptos.

A **entrevista de avaliação de competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de forma a aferir competências, ponderando-se os seguintes fatores:

Competência 1: Organização e método de trabalho - Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Comportamentos associados:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização da tarefa;
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

Competência 2: Inovação e Qualidade - Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço.

Comportamentos associados:



- Executa as tarefas de forma crítica identificando os erros e deficiências.
- Propõe soluções alternativas aos procedimentos tradicionais.
- Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço.
- Resolve com criatividade problemas não previstos.

Competência 3: Otimização de recursos - Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Comportamentos associados:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Competência 4: Orientação para a segurança - capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Comportamentos associados:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação deste método será realizado por técnico do Município com formação adequada para o efeito (ou por entidade externa em caso de impedimento do primeiro).

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou avaliado com *Não Apto*, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.



A
B
C

À exceção dos candidatos a excluir (ou admissão ou da aplicação de um método de seleção em que sejam avaliados com uma valoração inferior a 9,5 valores ou *Não Apto*, respetivamente nos termos do artigo 16º e 21º da Portaria) o júri delibera efetuar a audiência dos interessados do projeto de lista de ordenação final (após a aplicação de todos os métodos de seleção).

A audiência dos interessados da lista de ordenação final deverá ser feita no Formulário Tipo disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, até ao termo do prazo que for fixado.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, bem como as listas dos resultados intercalares de cada método de seleção, são afixadas em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Fornos de Algodres e disponibilizadas na página eletrónica, em www.cm-fornosdealgodres.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. A lista de ordenação final será notificada a todos os candidatos incluindo os excluídos.

Critérios de Ordenação Preferencial:

No caso de igualdade de valoração na ordenação final, e subsistindo o empate após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- 1.º - Classificação mais elevada atribuída na experiência profissional (EP);
- 2.º - Maior número de anos de experiência profissional como Auxiliar da Ação Educativa;
- 3.º - Maior número de horas de formação profissional relevantes para o exercício da profissão;
- 4.º - Maior número de anos de trabalho com vínculo à Administração Pública

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13 – Recrutamento

Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

14 - Acesso aos documentos e notificações:

14.1 - A ata do júri, onde constam, nomeadamente, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, será disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-fornosdealgodres.pt.

14.2 – Todas as comunicações/notificações dos candidatos no presente procedimento concursal, serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico (email) indicado pelo candidato na ficha de candidatura.



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 - Quotas de emprego: aplica-se a quota de emprego e regime de preferência previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência 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, nos termos do diploma supramencionado.

17 - Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

18 - Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados mediante requerimento dirigido ao júri do concurso para o endereço de e-mail: provimentoassistenteoperacional@cm-fornosdealgodres.pt.

19 - Composição do júri:

Presidente: Américo de Oliveira Domingues, Chefe da Divisão de Administração Geral;

1º Vogal Efetivo: Pedro Miguel campos Azevedo, Técnico Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

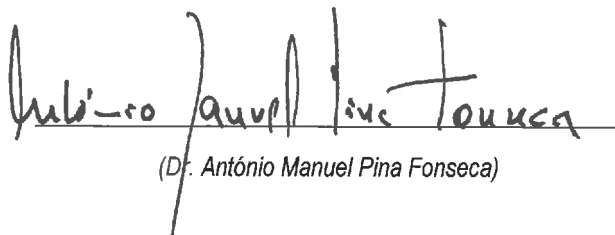
2º Vogal Efetivo: Célia Maria candeias Ferreira, Técnica Superior

1ª Vogal Suplente: Paulo Manuel das Neves Santos, Chefe da Divisão Técnica Municipal

2º Vogal suplente: Daniela Filipa Gonçalves Pina, Técnico Superior.

Fornos de Algodres, 9 de julho de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,



(Dr. António Manuel Pina Fonseca)

