



**LOURINHÃ**

MUNICÍPIO

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

### AVISO

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (**mecânico**) na Divisão de Serviços Municipais Infraestruturas e Frotas

Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 11º da Portaria nº 233/2022, de 09/09, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 16/02/2023, e meu despacho de 23/03/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (mecânico) para a Divisão de Serviços Municipais Infraestruturas e Frotas através de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, designadamente, funções de mecânico: Examinar veículos para localizar as deficiências e determinar respetivas causas; Proceder à desmontagem de certos órgãos, tais como motor, caixa velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões; realizar a substituição ou reparação de peças ou órgãos danificados, roda válvulas, garante travões; Efetuar necessários trabalhos de montagem; Proceder às afinações e executar outros trabalhos de mecânica geral para manter os veículos em bom estado; Inventariar o material necessário providência a sua requisição; Por vezes solda a estanho com maçarico oxiacetilénico ou com arco elétrico.

2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho da Lourinhã.

3 – Âmbito de recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal de 16/02/2023, o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

4 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do nº 6 do artigo 25.º da Portaria.

5 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a Base Remuneratória na Administração Pública (761,58€), nos termos do preceituado no art.º 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP.

6 – 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:

6.1 – Requisitos gerais de admissão (art.º 17º da LTFP):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.



**LOURINHÃ**  
MUNICÍPIO

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

6.2 – Habilitação literária exigida: Escolaridade obrigatória.

6.2.1 – Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes.

6.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

7 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

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

- a) Comprovativo da posse da habilitação literária exigida;
- b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado.

7.2 — Os candidatos deverão também juntar, sob pena de não serem considerados pelo júri:

- a) No caso de candidatos com vínculo prévio à Administração Pública, declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:
  - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
  - A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
  - O tempo de serviço 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;
  - As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação;
- b) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados;
- c) Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- d) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL nº 29/2001, de 03/02.

7.3 – Os documentos entregues, quando emitidos 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 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

7.5 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.



**LOURINHÃ**  
MUNICÍPIO

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

8 – Métodos de seleção e critérios gerais: Em conformidade com o art.º 36º da LTFP e art.º 17º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades idênticas à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito previsto no nº 3 do art.º 36º citado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

8.1 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores.

8.1.1 – A prova de conhecimentos, de natureza prática e de realização individual, consistirá em demonstrar conhecimento para substituir correia de distribuição e tensores, e pôr motor a ponto. Terá a duração de 30 minutos.

8.2 – Avaliação Psicológica (AP): A avaliação psicológica 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.

Resultado – A avaliação psicológica será avaliada através das menções de Apto e Não Apto. É excluído do procedimento concursal o candidato, que tenha obtido um resultado de Não Apto.

8.3 – Avaliação Curricular (AC) – 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 e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta da ata nº 1 do procedimento concursal.

8.3.1 – Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente atestadas através de documentos comprovativos, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

8.3.2 – Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado, devidamente comprovada, conforme consta da ata nº 1 do procedimento concursal.

8.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em



# LOURINHÃ

MUNICÍPIO

## Câmara Municipal da Lourinhã

situações especiais e vivenciadas pelo candidato. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (\text{Competência 1} + \text{Competência 2} + \text{Competência 3} + \text{Competência 4}) / 4$$

As competências a avaliar serão as seguintes:

1. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;
2. Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades
3. Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
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.

8.5 – Na ordenação final será adotada a escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores ou não compareçam para a sua realização ou que tenham obtido um resultado de Não Apto num método de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.6 – Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 16º da Portaria com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

8.7 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Município no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

9 – A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a)  $OF = 100\% \times PC$

Sendo que:

OF – Ordenação Final;

PC – Prova de Conhecimentos;

b)  $OF = (70\% \times AC) + (30\% \times EAC)$  para os candidatos que reúnam as condições referidas no nº 2 do art.º 36º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método obrigatório anterior.

Sendo que:

OF – Ordenação Final;

AC – Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 – Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24º da Portaria nº 233/2022 de 09/09.



**LOURINHÃ**  
MUNICÍPIO

## **Câmara Municipal da Lourinhã**

9.2 – Composição do júri:

Presidente: Aires dos Santos Escalda, Dirigente da Divisão de Serviços Municipais, Infraestruturas e Frotas;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Dirigente da Coordenação de Recursos Humanos e Formação, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; e João Manuel Vedor Garvão Sinfrónio, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Octávio dos Santos Pereira Perluxo, Encarregado Operacional; e Custódio Ferreira Marques, Assistente Operacional.

9.3 – A ata do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito e será publicitada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

10 – De acordo com o preceituado no art.º 6º e do n.º 3 do art.º 25º da Portaria, os candidatos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11 – Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada na 2ª série do Diário da República, afixada no placard localizado junto à Secção de Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizada na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

12 – Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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».

13 – Nos termos do n.º 3 do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14 – Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da portaria supracitada, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no Diário da República por extrato, e na íntegra na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã, a partir da data de publicação na BEP.

Paços do Município da Lourinhã,



**LOURINHÃ**  
MUNICÍPIO  
**Câmara Municipal da Lourinhã**

O Presidente da Câmara Municipal,

João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º