

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO**Aviso n.º 18218/2022**

Sumário: Procedimento concursal para um lugar de assistente operacional, para contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações dadas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, na sequência do Despacho do Primeiro-Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal, de 6 de setembro de 2022, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para a constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional, previsto no Mapa de Pessoal da CIM aprovado para o ano de 2022, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º e 7.º da LTFP, para exercer funções na Comunidade Intermunicipal do Alto Minho — CIM do Alto Minho.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores atenta a reserva de recrutamento: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Local de trabalho: Instalações do Canil Intermunicipal da CIM Alto Minho, com sede em Ponte de Lima.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Manutenção e limpeza das instalações (com permanência de animais);
Apoio na recolha e/ou captura de animais (canídeos);
Bem-estar animal — tratamento dos animais, alimentação, limpeza, passeio;
Aprovisionamento, logística e gestão de *stocks*;
Conhecimento das raças;
Conhecimento do território da área de intervenção.

5 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar equivale à RMMG, do Sistema Remuneratório da Administração Pública, em vigor, para a carreira de assistente operacional, atualmente no montante de 705,00 €.

6 — Requisitos de Admissão: os previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atualizada:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.2 — Requisito habilitacional — Titularidade da escolaridade obrigatória, ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — Requisito específico: carta de condução.

6.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — Âmbito do recrutamento: nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

8 — Método de seleção a aplicar e respetivas ponderações:

8.1 — De acordo com o n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, Avaliação Curricular (AC), como único método obrigatório, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

8.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método complementar, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a autonomia e espírito de equipa, capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; capacidade de expressão e fluência verbal; capacidade de integração e orientação para os objetivos.

8.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$, conforme consta da Ata de Critérios, que se encontra disponível para consulta, na página da CIM do Alto Minho — www.cim-altominho.pt.

9 — O método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores.

10 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30.04., na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no *site* www.cim-altominho.pt, para o seguinte endereço eletrónico: geral@cim-altominho.pt, devendo constar no assunto: “Procedimento concursal comum para a celebração de CTFPTC — assistente operacional”.

É também possível o envio por correio para: CIM do Alto Minho — Rua Bernardo Abrunhosa, 105 — 4900-309 Viana do Castelo.

12 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada do *Curriculum Vitae* assinado e detalhado com descrição das funções e tarefas exercidas; de fotocópia legível do certificado das habilitações académicas e fotocópias das formações complementares relevantes para as funções.

12.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida devem apresentar declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da antiguidade, posição e índices remuneratórios atuais, avaliação de desempenho do biénio 2019-2020 (menção quantitativa e qualitativa) e declaração relativa ao conteúdo funcional.

12.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Fátima Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: Alexandrina Monteiro, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Intermunicipal, que substitui o Presidente nas faltas e impedimentos, e Maria Emília Bessa, Assistente Técnica;

Vogais Suplentes: Fabíola Barbosa, Técnica Superior e Maria da Conceição Gomes, Assistente Técnica.



14 — Os candidatos, nos termos do artigo 11.º, n.º 6 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, as quais são publicitadas no sítio da Internet da CIM em www.cim-altominho.pt.

15 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, designadamente para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Publicitação e notificação: a lista ordenada alfabeticamente dos resultados do método de seleção bem como a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas na sede da CIM Alto Minho e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à lista de unitária de ordenação final (cf. artigo 28.º, n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro).

A notificação aos candidatos, das deliberações do procedimento concursal, será efetuada preferencialmente através de correio eletrónico, nos termos do artigo 10.º das citadas Portarias.

17 — Proteção de Dados Pessoais: o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

18 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos 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.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

8 de setembro de 2022. — O Primeiro-Secretário do SEI, *Bruno Caldas*.

315676128