



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

AVISO N.º 3/2024

1. Nos termos do disposto no artigo 29º da Lei n.º 82/2023, de 29 de Dezembro, de 30 de dezembro, na sua versão atualizada, que mantém em vigor o disposto no artigo 60º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 7 de fevereiro de 2024, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para conversão de vínculo a termo resolutivo certo em vínculo por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 4 (quatro) lugares para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Serviço Saúde) da Unidade de Desenvolvimento Integrado, previsto no mapa de pessoal do Município de Borba.
2. Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Borba, pessoa coletiva n.º 503956546, com sede na Praça da República, em Borba, email: geral@cm-borba.pt.;
3. Local de Trabalho: Centro de Saúde de Borba.
4. Caracterização do posto de trabalho: Proceder à recolha e tratamento de roupa: lavagem e secagem automática, engomagem, distribuição e arrumação em perfeitas condições de higiene e conservação, de acordo com as normas e/ ou procedimentos definidos; 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; assegurar o serviço externo e interno de transporte de medicamentos e produtos de consumo corrente, necessários ao funcionamento dos serviços; condução, higienização e



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

execução da manutenção da viatura para cuidados domiciliários e outras utilizações no âmbito dos cuidados prestados pela Unidade; assegurar e garantir a execução das medidas de prevenção, contenção, mitigação e tratamento da pandemia Covid – 19; proceder à entrega do expediente diário nos CTT; assegurar a receção das agências na casa mortuária e respetiva limpeza e higienização; Limpeza e desinfeção de dispositivos médicos para envio ao serviço de esterilização; Receção/conferência e arrumação dos dispositivos médicos que provém do serviço de esterilização, auxiliar na prestação de cuidados aos utentes, de acordo com orientações do enfermeiro. Assegurar a limpeza e higienização dos espaços, em cumprimento com as orientações do PPCIRA, incluindo áreas dedicadas a utentes covid; executar as tarefas que lhe são atribuídas, de acordo com normas e/ou procedimentos definidos e mediante orientação do enfermeiro; colaborar nas necessidades de eliminação e nos cuidados de higiene dos utentes, de acordo com orientações do enfermeiro; colaborar nas tarefas de hidratação e alimentação dos utentes; auxiliar nas transferências, posicionamento e transporte dos utentes, de acordo com orientações do profissional de saúde; auxiliar nos cuidados post-mortem, de acordo com orientações do profissional de saúde; assegurar a limpeza e higienização dos espaços, em cumprimento com as orientações do PPCIRA, incluindo áreas dedicadas a utentes covid; assegurar a limpeza, e higienização da área do utente, após cada utilização; colaborar nas situações de urgência e emergência, segundo as orientações da equipa multidisciplinar; executar as tarefas que lhe são atribuídas, de acordo com normas e/ou procedimentos definidos e mediante orientação do enfermeiro; executar tarefas relacionadas com o apoio e vigilância aos utentes, no âmbito da urgência; zelar pelos materiais e equipamentos do serviço.

5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal: as autarquias locais, podem excecionalmente, no quadro do processo de transferência de competências regulado pela Lei n.º50/2018, de 16 de agosto, proceder à conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, sempre que:
 - a. a função para a qual o trabalhador haja sido contratado se encontre na esfera jurídica de competência da autarquia;
 - b. o termo resolutivo conste de protocolo, acordo de execução ou contrato interadministrativo para o exercício dessas competências, à data, na esfera jurídica de outra entidade administrativa;
6. Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória de referência corresponde à 1ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única da Carreira e Categoria de Assistente Operacional, que, presentemente, se fixa no montante pecuniário de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

7. Requisitos de admissão só podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os seguintes requisitos:
 - 7.1. Requisitos gerais: os candidatos devem preencher os requisitos previstos do artigo 17º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a saber:
 - a. Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b. Ter 18 anos de idade completos;
 - c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d. Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
 - 7.2. Requisitos habilitacionais: os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a sua data de nascimento. Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível de habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional.
 - 7.3. Os candidatos são dispensados dos documentos dos requisitos referidos no ponto anterior desde que, declarem, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.
 - 7.4. Os candidatos devem, ainda, reunir os seguintes requisitos legais, sob pena de exclusão:
 - 7.4.1. Estar em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, na categoria e carreira de assistente operacional e encontrar-se na esfera jurídica da competência do Município de Borba, nomeadamente, na área da saúde.
 - 7.4.2. O termo resolutivo deverá constar no auto de transferência de competência celebrado entre o Município de Borba, a ARS e o Ministério da Saúde.
8. Forma e prazo de apresentação da candidatura:
 - 8.1. A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-borba.pt ou na Subunidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba;
 - 8.2. Apenas serão consideradas as candidaturas recebidas pelo Município até ao 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio;
 - 8.3. Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.
9. Local de apresentação da candidatura:



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- 9.1. A candidatura deverá ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, sito na Praça da República, em Borba, das 08:30h às 16h:30h, nos dias úteis, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.
- 9.2. Não será admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.
10. Apresentação de documentos: O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
 - Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários), indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, acompanhado dos comprovativos da formação e da experiência profissionais;
 - Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas
 - Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontre a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho, ocupado pelo candidato.
11. Os candidatos exercem funções no Município de Borba ficam dispensados da apresentação da declaração solicitada na alínea d. do ponto 10., desde que, os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-los no requerimento.
12. A não apresentação de algum dos documentos ou apresentação inteligível dos documentos determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados.
13. Assiste a júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.
14. Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC).

14.1. Classificação Final: A classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas:

$$CF = (60\% AC) + (40\% EAC)$$

14.2. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas – HÁ

Formação Profissional – FP

Experiência Profissional – EP

Avaliação de Desempenho – AD

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

14.3. Habilitações Académicas (HA): Serão valorados do seguinte modo:

As exigidas para o posto de trabalho – 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata – 20 valores.

14.4. Formação Profissional (FP): neste fator, irão ser consideradas as horas de formação, desde que tenham relação com a área funcional posta a concurso, uma vez que são estas que contribuem para o aperfeiçoamento profissional, permitido um melhor desempenho das respetivas funções. Serão consideradas todas as formações profissionais, nomeadamente, cursos, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios ou outras da mesma natureza.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e da data de realização e relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 35 horas: 10 valores,

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 a 70 horas: 12 valores,

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 71 a 80 horas: 14 valores,

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 90 horas: 18 valores,



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total igual ou superior a 91 horas: 20 valores.

14.5. Experiência Profissional (EP): neste fator pretende-se determinar a qualificação do candidato para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto:

- Com experiência profissional relevante para o exercício de funções até 1 ano: 10 valores;

- Com experiência profissional relevante para o exercício de funções superior a 1 ano e até 2 anos: 12 valores;

- Com experiência profissional relevante para o exercício de funções superior a 2 anos e até 3 anos: 14 valores;

- Com experiência profissional relevante para o exercício de funções superior a 3 anos e até 4 anos: 16 valores;

- Com experiência profissional relevante para o exercício de funções superior a 4 anos e até 5 anos: 18 valores;

- Com experiência profissional relevante para o exercício de funções superior a 5 anos: 20 valores.

14.6. Avaliação de desempenho (AD) – na qual se considera a média das últimas três avaliações, será valorada da seguinte forma:

- Desempenho inadequado – 9 valores

- Desempenho adequado – 14 valores

- Desempenho relevante – 20 valores

15. Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) – Com a ponderação de 60%, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será concretizada através da formulação de questões que visam avaliar as seguintes competências: competências técnicas: Realização e Orientação para resultados; Inovação e Qualidade; Organização e Método de Trabalho; competências pessoais: Relacionamento interpessoal; Comunicação; Trabalho de equipa e cooperação; competências conceptuais ou Conhecimentos específicos: conhecimentos especializados e experiência.

15.1. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que:

- a. Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores;
- b. Demonstrou seis dos comportamentos descritos para a competência - 16 valores;
- c. Demonstrou quatro dos comportamentos descritos para a competência - 12 valores;
- d. Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores;
- e. Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 4 valores.

15.2. A escala de avaliação, após a obtenção da média das classificações obtidas em cada competência:

Escala Qualitativa: Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom; Elevado.

Escala Quantitativa: 4; 8; 12; 16; 20.

16. A valoração final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou na classificação final, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, 09 de setembro.
17. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
 - 17.1. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior ou candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Competências especializadas e experiência.
18. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.
19. Considerando razões de celeridade e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços do Município de Borba, a utilização dos métodos de seleção poderá ser faseada, nos termos previstos do artigo 19.º da Portaria 233/2022, 09 de setembro.
20. Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, 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 no procedimento concursal, devendo os/as mesmos/as 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.
21. Colaboração de entidades especializadas:



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

21.1. Em conformidade com a Portaria 233/2022, de 09 de setembro de 2024, a entrevista de avaliação de competências pode ser realizada pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, nomeadamente, técnicos de gestão de recursos humanos, ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela DGAEP.

21.2. Será pelo júri solicitada ao Sr. Presidente da Câmara a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privadas, para a realização da avaliação psicológica dos candidatos;

21.3. Será pelo júri solicitada ao Sr. Presidente da Câmara a colaboração de entidades especializadas externas para a realização das entrevistas de avaliação de competências.

22. Composição do Júri:

Presidente: Sandra Maria Capucho Ribeiro, enfermeira especialista na USF Quinta da Prata.

Vogais Efetivos: Paula Cristina dos Santos Sebo Nascimento - Assistente Técnica na USF Quinta da Prata, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos; Ana Rosa Sousa Raposo Laranja - Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Antonio Miguel Lanternas Passinhas Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Investimento e Modernização Administrativa; Inês Isabel Azeitona Martins – Assistente Técnica.

22.1. O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

22.2. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

23. Quotas de Emprego:

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Borba, enquanto entidade empregadora pública, 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.

25. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a 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



Borba
município

Município de Borba

Câmara Municipal

tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

26. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Borba, 25 de junho de 2024

O Presidente da câmara,

(António José Lopes Anselmo)

(AM/1376)