

**MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO
CÂMARA MUNICIPAL**

AVISO

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO
EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS – 12 POSTOS DE TRABALHO**

1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada LTFP), e da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril que, por deliberação da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, datada de 16 de março de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais comuns abaixo indicados, para ocupação de **doze (12)** postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

2. Identificação dos postos de trabalho:

Carreira/Categoria de Assistente Operacional

Referência A – Três (3) Assistentes Operacionais para a área da **área administrativa**, na Unidade Administrativa de Apoio Jurídico e Recursos Humanos.

Referência B – Nove (9) Assistentes Operacionais na área da **limpeza** para o serviço integrado na Unidade de águas, Saneamento, energia, limpeza, urbanismo e jardins.

3. Local de trabalho: área do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

4. Postos de trabalho a regularizar:

4.1. As funções gerais para as carreiras/categorias, tal como definidas na LTFP, aprovada em



anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o estabelecido no seu artigo 88.º, às quais correspondem os graus de complexidade previstos no n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei:

Funções de natureza executiva, 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 serviços, podendo comportar esforços físicos, responsabilidade por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização precedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1;

4.2. Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A- Assegurar todo o apoio administrativo e tratamento informático necessários aos projetos/ trabalhos em desenvolvimento; elaborar e encaminhar o expediente, organizar e manter atualizado o arquivo relacionado com os projetos em desenvolvimento; executar demais atividades inerentes às funções, que lhe forem superiormente fixadas.

Referência B - Processo de limpeza diária, objetivando a manutenção do azeite, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário; efetuar a coleta de resíduos assim como a higienização e limpeza de pisos, superfícies horizontais e equipamentos mobiliários proporcionando ambientes limpos e agradáveis; executar demais atividades às funções que lhe forem superiormente fixadas.

5. Determinação do posicionamento remuneratório:

- 5.1 De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, tratando-se de uma carreira pluricategorial
- 5.2 , à pessoa recrutada é atribuída a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira;

6. Âmbito do recrutamento:

- 6.1. Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa:
- a) No período entre 1 de janeiro a 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização;
- b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao



abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização;

- c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.

7. Prazo, forma e local para apresentação de candidaturas:

7.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso;

7.2. Forma: Por correio eletrónico, podendo também ser entregue em papel, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, disponível na área de Recrutamento da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo ou em <https://cm-fcr.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto 9 que se segue;

7.3. Local: Por correio eletrónico para cm-fcr@cm-fcr.pt ou pessoalmente, no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00m às 17h30m.

8. Requisitos de admissão:

8.1. Gerais: São requisitos gerais comuns a todas as referências os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

O candidato deverá declarar obrigatoriamente no formulário de candidatura que reúne os requisitos acima indicados.

8.2. Nível habilitacional:

Referências A – Titularidade do grau de escolaridade obrigatória;

Referências B – Titularidade do grau de escolaridade obrigatória



9. Documentos a apresentar:

9.1. Para todas as referências, o formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do candidato:

- Curriculum Vitae atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a experiência profissional relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, com referência à sua duração;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia dos comprovativos dos requisitos específicos (para os casos em que seja aplicável);
- Fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

10. Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados.

11. A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

12. Métodos de seleção:

12.1. Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, são aplicáveis os métodos de seleção de avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção;

12.2. Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e o método complementar de Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os postos de trabalho onde sejam opositores mais de um candidato. Sendo os métodos utilizados eliminatórios pela ordem enunciada, serão excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que não compareçam à realização da entrevista profissional de seleção, quando aplicável.

A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos concursais será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com aplicação das regras seguintes:



- Procedimentos concursais em que exista um único candidato ao posto de trabalho:

$$CF = AC \times 100 \%$$

- Procedimentos concursais em que exista mais do que um candidato para o (s) posto (s) de trabalho:

$$CF = (AC \times 80\%) + (EPS \times 20\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

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

12.4. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

Habilitação Académica (HA);

Formação Profissional (FP);

Experiência Profissional (EP).

12.5. A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%)$$

12.6. Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

12.7. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.



Será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- Qualidade da Experiência Profissional (QEP);
- Motivação / Interesse (MI);
- Responsabilidade (R);
- Sentido Crítico (SC).

12.8. Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da CMFCR;

12.9. Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação:

$$EPS = (QEP + MI + R + SC) / 4$$

13. Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14. Critérios de desempate:

Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

- 1.º - Candidato com maior experiência profissional na área funcional;
- 2.º - Candidato com maior formação profissional na área.

15. Constituição do Júri

Referências: A e B

Efetivos

Presidente: José Eduardo Correia dos Santos Dixo, Técnico Superior, a exercer Funções no



**FIGUEIRA DE
CASTELORODRIGO**
MUNICÍPIO

Gabinetes de Assessoria e Apoio Direto à Presidência
Gabinete de Apoio ao Presidente

Município da Covilhã;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Olga Maria Teixeira Lourenço Silva, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, que substitui o Presidente, do júri, nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Cármen Sílvia Coelho Ribeiro Sampaio, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

Vogais suplente:

1.º Vogal: Cátia Alexandra Marques Barbas, Técnico Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

2.º Vogal: Ângela Maria Rocha de Lima Rodrigues, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

16. Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
17. A lista dos resultados obtidos será disponibilizada em <https://cm-fcr.pt> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo.
18. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em <https://cm-fcr.pt> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo.
19. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

Figueira de Castelo Rodrigo, 20 de Setembro de 2018

O Presidente da Câmara,



(Dr. Paulo José Gomes Langrouva)

