

Aviso

Carlos Manuel Martins Condesso, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo:

Torna-se público que, por meu despacho de 04 de Março de 2022, se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento em regime de mobilidade na categoria, nos termos do art.º 92.º e seguintes da LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, pelo período de 18 meses, nos seguintes termos:

1 – Número e identificação do posto de trabalho, carreira e categoria: 1 assistente operacional, na área funcional de auxiliar de ação educativa, a afetar à Unidade Sociocultural e Informática, da Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural;

2 – Remuneração: Pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem ou aplicável nos termos dos n.ºs 2 e 3 do art.º 153.º da LTFP, antes citada;

3 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente operacional designadamente: realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizar-se por equipamento à sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais competir-lhe-á: executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; cooperar na segurança e vigilância dos espaços.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da LGTFP.

4 – Local de trabalho: Área do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

5 – Requisitos exigidos:

5.1 – Gerais: Os previstos do art.º 17.º da LTFP, antes citada;

5.2 – Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de assistente operacional (funções nas áreas descritas em 1 e 3);

5.3 – Experiência comprovada nas funções nas áreas descritas;

5.4 – Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória [4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995];

6 – Prazo para a apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt);

7 – Forma de apresentação das candidaturas: requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, acompanhado de toda a documentação exigível, através de correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, ou entregue pessoalmente, dentro do prazo fixado, no serviço de expediente da Câmara Municipal, sito no Largo Dr. Vilhena, n.º 1, 6440 – 100 Figueira de Castelo Rodrigo;

7.1 – Do requerimento deverá constar a Identificação (nome, data de nascimento, n.º do cartão de identificação, NIF, contacto telefónico e endereço postal e eletrónico, caso exista), identificação do aviso do procedimento de mobilidade, indicando a data da publicitação e do posto de trabalho a que se candidata;

8 – O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

8.1 – Documento comprovativo da titularidade das habilitações literárias\profissionais exigidas;

8.2 – Curriculum Vitae, atualizado, detalhado, devidamente paginado, datado e assinado;

8.3 – Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, na qual conste, de forma clara e inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria\carreira de que é titular e a descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório, com indicação do correspondente montante pecuniário, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação (SIADAP);

8.4 – Fotocópias das formações profissionais mencionadas no curriculum vitae, com a indicação da sua duração;

8.5 – Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituir motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

9 – Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular (AC), complementada com uma entrevista profissional de seleção (EPS). A análise curricular terá caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos aprovados nesta avaliação serão contactados para a realização da EPS;

9.1 – A ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, e será a que resultar da aplicação da seguinte formula:

$$OF = (AC \times 50\%) + (EPS \times 50\%)$$

9.2 – Serão facultados aos candidatos, desde que solicitadas, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método;

9.3 – A publicitação dos resultados obtidos para cada método de avaliação, assim como a lista de classificação final, serão afixados em local publico e visível das instalações do edifício sede do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, sitas no Largo Dr. Vilhena, n.º 1, 6440 – 100 Figueira de Castelo Rodrigo e ainda na sua página eletrónica (<https://cm-fcr.pt>, através do separador Balcão Online\Recursos Humanos\Mobilidade intercarreiras);

10 – Os candidatos excluídos, bem como os admitidos à Entrevista Profissional de Seleção (EPS), serão notificados, por uma das formas previstas no art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, preferencialmente por e-mail;

11 – Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), após aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final;

12 – Constituirá motivo de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente exigíveis;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção;
- c) A não comparência à Entrevista Profissional de Seleção;

13 – Seleção dos candidatos: A seleção será efetuada por um Júri, especialmente constituído para o efeito, que integrará os seguintes elementos:

Presidente do Júri: Pedro Dinis Nunes Almeida, Chefe da Divisão de Obras, Planeamento e Urbanismo;

1.º vogal efetivo: Ana Isabel Saraiva Marques, assistente técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Cármen Silvia Coelho Ribeiro Sampaio; assistente técnica

Vogais suplentes:

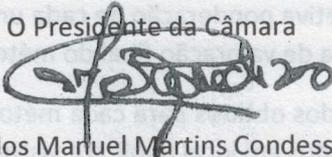
1.º vogal suplente: Margarida Maria Pacheco Poiarêz Santos, técnica superior

2.º vogal suplente: Cátia Alexandra Marques Barbas, técnica superior

14 – Em cumprimento do disposto no n.º 5 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada na BEP, em www.bep.gov.pt e ainda na página eletrónica do município em <https://cm-fcr.pt>

Figueira de Castelo Rodrigo, 04 de Março de 2022

O Presidente da Câmara



Carlos Manuel Martins Condesso