



MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 10606/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para 14 postos de trabalho de assistentes operacionais.

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, para trabalhadores da carreira/categoria de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, todos na atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 20/04/2022 e, ainda, do meu Despacho datado de 26/04/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, da carreira/categoria de assistente operacional, designadamente:

Referência A — Assistente Operacional — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais: dois (2) postos de trabalho;

Referência B — Assistente Operacional — Pedreiro dois (2) postos de trabalho;

Referência C — Assistente Operacional — um (1) posto de trabalho

Referência D — Assistente Operacional — Carpinteiro: um (1) posto de trabalho;

Referência E — Assistente Operacional — Jardineiro: um (1) posto de trabalho;

Referência F — Assistente Operacional — Limpeza urbana: quatro (4) postos de trabalho;

Referência G — Assistente Operacional — Receção e limpeza: três (3) postos de trabalho (em regime de horário por turnos em qualquer das suas modalidades, nos termos da lei vigente);

2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nestas áreas, estando temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada de Recrutamento (ECR), de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por despacho de 15 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Local.

2.1 — Os serviços municipais não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para os citados postos de trabalho, e não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal para os referidos postos de trabalho.

3 — O local de trabalho situa-se na área territorial do Município de Celorico da Beira.

4 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo (adiante designada por LTFP), Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, adiante designada de Portaria, todas na atual redação.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência B — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência C — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência D — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação



Referência E — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência F — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência G — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

5.1 — As descrições de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

6 — Duração do contrato: até 12 meses, eventualmente renovável nos termos da Lei.

7 — Podem candidatar-se indivíduos, que até à data limite de apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

a) 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 não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos:

7.2.1 — Habilitação literária exigida em todos os procedimentos: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato;

7.2.1.1 — Para o procedimento concursal identificado com “Referência A”, os candidatos deverão ser possuidores de:

Referência A1: a posse de habilitação para condução de veículos das categorias B e T do Grupo III, Tratores agrícolas ou florestais com ou sem reboque e máquinas agrícolas pesadas;

Referência A2: a posse de habilitação para condução de veículos das categorias B e T do Grupo III, Tratores agrícolas ou florestais com ou sem reboque e máquinas agrícolas pesadas, categoria D e categoria C, com o respetivo CAM nos termos do Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2014, de 7 de maio, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 102-C/2020, de 9 de dezembro

7.2.2 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — 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.

8 — Forma e prazo de candidaturas:

As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste Município (www.cm-celoricodabeira.pt) e no Balcão Único, com envio de todos os documentos obrigatórios, por uma das seguintes vias:

Pessoalmente, em suporte de papel, no Balcão Único, situado no edifício sede do Município de Celorico da Beira, sito na Rua Sacadura Cabral, 39, 6360-305 Celorico da Beira, durante as horas normais de expediente (das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas); ou por



Correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para Rua Sacadura Cabral, 39, 6360-305 Celorico da Beira, e endereçado ao Senhor Presidente da Câmara Municipal;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico

8.1 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado e assinado;
- b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;
- c) Comprovativos da posse de carta de condução adequada, válida, quando aplicável;

8.2 — Devem também apresentar:

8.3 — Os comprovativos das ações de formação, seminários e *workshops* frequentados;

8.3.1 — Declarações comprovativas da sua experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas.

8.4 — 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.

8.5 — 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 escreveu no seu *Curriculum Vitae*.

8.6 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção:

Em conformidade com os n.ºs 2 a 6 do artigo 36.º, conjugado com o artigo 56.º da LTFP e artigo 5.º da Portaria os métodos de seleção serão:

9.1 — Para os procedimentos concursais identificados com as Referências “A”, “B”, “D” e “E”, os métodos de seleção obrigatórios são:

a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Prova de Conhecimentos Prática (PCP).

9.2 — Para os procedimentos concursais identificados com as Referências “C”, “F” e “G”, os métodos de seleção obrigatórios são:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.3 — A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que não compareçam a um dos métodos ou que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um daqueles, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método seguinte.

9.4 — Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar no edifício sede do Município de Celorico da Beira, e disponibilizada no seu sítio da Internet.

9.6 — A prova de conhecimentos prática, de natureza prática e de realização individual, terá a duração máxima de 45 minutos e consistirá no seguinte:

Referência A — Na condução de diversos veículos em tarefas diversas ou transporte de materiais

Referência B — Na execução de uma parede em alvenaria ou outro trabalho similar ou complementar

Referência D — Na reparação de equipamento municipal e execução de trabalho de carpintaria

Referência E — Na manutenção de um espaço verde do Município



9.6.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (AC \times 0,4) + (EAC \times 0,6)$$

ou

$$CF = (AC \times 0,4) + (EAC \times 0,3) + (PCP \times 0,3)$$

sendo:

CF — Classificação Final;
PCP — Prova de Conhecimentos Prática;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
AC — Avaliação Curricular;

9.6.2 — Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10 — O Júri terá a seguinte composição:

Referência A

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Luís Manuel Santinho da Silva — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira

Referência B

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Nelson Pina Soares — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira



Referência C

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Nelson Pina Soares — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira

Referência D

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Nelson Pina Soares — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira

Referência E

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º António Carlos Gomes Ramos — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira

Referência F

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Nelson Pina Soares — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira

Referência G

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Ricardo Jorge Fernandes Pinto — Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º João Carlos da Silva Morgado — Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Rui Pacheco Tavares de Sousa — Chefe de Gabinete do Município de Celorico da Beira

10.1 — O júri pode socorrer-se de outras entidades para a realização de algum dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

11 — A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, são publicitados no *site* oficial do Município em www.cm-celoricoabeira.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria.

12 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria, para realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12.1 — Notificação e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 10.º da Portaria, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Celorico da Beira e disponibilizada na sua página eletrónica.

12.2 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Celorico da Beira e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

13 — Declaração sob compromisso de honra:

13.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.



14 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória da categoria de assistente operacional de 705,00 € (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º 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.

16 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado por extrato na 2.ª série do *Diário da República*, na íntegra na Bolsa de Emprego Público (BEP), e no sítio do Município de Celorico da Beira (www.cm-celoricodabeira.pt) para consulta a partir da data da publicação na BEP.

17 — O Município de Celorico da Beira informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 21.º da Portaria.

17.1 — O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da Portaria.

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

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação da Câmara Municipal datada de 20 de abril de 2022.

26 de abril de 2022. — O Presidente da Câmara, *Dr. Carlos Manuel da Fonseca Ascensão*.

315333651