MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 20028/2025/2

Sumário: Abertura de concurso para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, da carreira/categoria de assistente operacional.

Descrição do Procedimento:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de posto 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 o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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 05/02/2025 e, ainda, do meu Despacho n.º 22, datado de 27/02/2025, 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 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, da carreira/categoria de Assistente Operacional, designadamente:

Referência A — 1 (um) Assistente Operacional (Jardineiro)

2 — Não está constituída reserva de recrutamento nesta área, 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 o citado posto de trabalho, e não está constituída reserva de recrutamento nesta Câmara Municipal para o referido posto 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 233/2022, de 09 de setembro, todas na atual redação.

5 — Caracterização do posto 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, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional;

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:

Referência A — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato;

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;

Por e-mail para geral@cm-celoricodabeira.pt

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

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado e assinado do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

8.2 — 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.

8.3 — 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*.

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

Aviso n.º 20028/2025/2

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 — Nos termos do n.º 1 do Artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e n.º 1 do Artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação, os métodos de seleção são:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — obrigatório;

Avaliação Curricular (AC) — obrigatório;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — obrigatório.

Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos, nos termos do n.º 2 do Artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, e n.º 1 do Artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

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

9.2 — 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.

9.3 — 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.

9.4 — 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.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do Artigo 26.º e do n.º 2 do Artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação:

Candidatos sem vínculo:

$$OF = 45\ \%PEC+25\ \%AC+30\ \%EAC$$

Candidatos com vínculo:

$$OF =60\ \%AC+40\ \%EAC$$

sendo:

OF = Ordenação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

10.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será escrita.

10.1.1 — Duração da prova

A prova escrita de conhecimentos (PEC) terá a duração máxima de 90 minutos.

10.1.2 — Programa da prova — incidirá sobre:

Legislação:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, versão atualizada

Para a realização das provas escritas de conhecimentos os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, em suporte papel, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

10.2 — 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, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (2xHA+3xFP+3xEP)/8$$

sendo:

AC — Avaliação Curricular

HA — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

10.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11 — Em conformidade como o disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação, tendo em conta o princípio constitucional da prossecução do interesse público e os princípios subjacentes de economia, eficácia e eficiência na gestão da administração pública local, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, permitindo assim a aplicação dos 2.º e 3.º métodos, apenas aos candidatos admitidos no método anterior.

Deste modo, conforme dispõe o n.º 3 do referido artigo 7.º, os métodos de seleção, serão aplicados do seguinte modo:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos, apenas do primeiro método de seleção;

Aviso n.º 20028/2025/2

b) Aplicação do método de seleção facultativo apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a serem convocados por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do método de seleção facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem ao presente procedimento concursal.

12 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 10, do Artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação.

13 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do Artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 2 do Artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação.

14 — 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.

15 — 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;

1.º Vogal Efetivo: Sónia Cristina de Almeida Salgado Fernandes, Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Nelson Pina Soares, Encarregado Geral Operacional do Mapa de Pessoal do Município de Celorico da Beira;

1.º Vogal Suplente: João Carlos da Silva Morgado, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Celorico da Beira;

2.º Vogal Suplente: Ricardo Jorge Fernandes Pinto, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Celorico da Beira.

15.1 — 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.

15.2 — As atas 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 publicitadas no site oficial do Município em www.cm-celoricodabeira.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria.

16 — 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.

16.1 — 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.

Aviso n.º 20028/2025/2

16.2 — 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.

17 — Declaração sob compromisso de honra:

17.1 — 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.

18 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória da categoria de assistente operacional de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

19 — 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 descriminação.

20 — 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 publicitação na BEP.

21 — 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.

21.1 — 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.

21.2 — 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 05/02/2025.

29 de julho de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Carlos Manuel da Fonseca Ascensão, Dr.

319401139