

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO
CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO
EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS – 37 (Trinta e Sete) 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 Torre de Moncorvo, datada de 28 de Maio 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 **trinta e sete (37)** 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 Técnico Superior

Referência A – Um (1) Técnico Superior na área da **Gestão e Administração Pública** para o serviço de aprovisionamento e contabilidade integrado na Unidade Orgânica Administrativa Geral;

Referência B – Um (1) Técnico Superior na área da **Economia** para o serviço integrado na Unidade Orgânica Administrativa Geral;

Referência C – Um (1) Técnico Superior na área da **Arqueologia** para o serviço de Arquivo, Arqueologia e História;

Referência D- Um (1) Técnico Superior na área da **Engenharia do Ambiente** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos, setor técnico do ambiente e florestal;

Referência E – Um (1) Técnico Superior na área de **Educação Ambiental** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos, setor técnico do ambiente e florestal;

Referência F - Um (1) Técnico Superior na área do **Engenharia Eletrotécnica** para o serviço integrado na Unidade de Obras e Serviços Urbanos, setor de eficiência energética;

Referência G – Um (1) Técnico Superior para a área da **Solicitadoria** para o serviço jurídico e contraordenações;

Carreira/Categoria de Assistente Técnico

Referência H - Dois (2) Assistentes Técnicos na área do **Desporto** para o serviço de Desporto;

Referência I - Um (1) Assistente Técnico na área da **Mecânica** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos.

Referência J- Um (1) Assistente Técnico na área da **Arqueologia** para o serviço de arquivo, arqueologia e História

Carreira/Categoria de Assistente Operacional

Referência K – Um (1) Assistente Operacional na área do **Turismo** para o serviço de Turismo;

Referência L - Dois (2) Assistentes Operacionais na área do **Desporto** para o serviço de Desporto;

Referência M- Dois (2) Assistentes Operacionais na área da **Canalização** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência N- Dois (2) Assistentes Operacionais na área da **edificação de estruturas e caboucos (cabouqueiro)** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência O - Um (1) Assistente Operacional na área de **tratamento de águas**, para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência P- Um (1) Assistente Operacional na área da **limpeza, manutenção, e outros trabalhos no cemitério**, para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência Q- Um (1) Assistente Operacional na área da **serralharia** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência R- Um (1) Assistente Operacional na área da **limpeza de edifícios municipais** integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência S- Cinco (5) Assistentes Operacionais na área da **Proteção Civil** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência T- Cinco (5) Assistentes Operacionais na área do **apoio administrativo** e de apoio a visitantes para o serviço integrado na Unidade Orgânica da Ação Social, Cultura e Educação;

Referência U- Dois (2) Assistentes Operacionais na área de **manutenção e conservação de equipamento municipais** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;

Referência V- Um (1) Assistente Operacional na área da **confeção de refeições, limpeza e arrumo de loiças** para o serviço integrado na Unidade Orgânica da Ação Social, Cultura e Educação;

Referência W- Um (1) Assistente Operacional na área do **Apoio Educativo** para o serviço integrado na Unidade Orgânica da Ação Social, Cultura e Educação;

Referência X - Um (1) Assistente Operacional para a **condução de veículos especiais** para o serviço integrado na Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos.

3. Local de trabalho: Área do Município de Torre de Moncorvo.

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:



Referências de A a G- "Funções Consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores", às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.

Referência de H a J - "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços" às quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.

Referência de K a X - "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 esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos".

4.2. Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas. Representação do órgão em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva subunidade orgânica, de acordo com o previsto no regulamento da organização de serviços municipais em vigor.

Referência B - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros.

Referência C - Executar ou coordenar a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes; elaborar estudos, conceber e desenvolver projetos; realizar atividades como as prospeções, escavações, peritagens e informações, estudos bibliográficos diversos, exposições, condução de visitas,



elaboração de publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação, restauro, e musealização de imóveis e sítios arqueológicos. Representação do órgão em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva subunidade orgânica, de acordo com o previsto no regulamento da organização de serviços municipais em vigor.

Referência D- Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da Engenharia Ambiental; Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres com diversos graus de complexidade; criar uma área destinada ao Ambiente na página do Município; colaborar no reporte de dados sobre a qualidade dos serviços de águas e resíduos prestados ao utilizadores para as entidades reguladoras; colaborar/ apoiar na preparação de regulamentos. Representação do órgão em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva subunidade orgânica, de acordo com o previsto no regulamento da organização de serviços municipais em vigor.

Referência E -Executar ações na área da defesa e ordenamento da floresta, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os programas de ação previstos; participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais e espaços verdes do Município. Executar o POM; projetos de investimento; Acompanhamento técnico do Perímetro Florestal da Serra do Reboredo, propriedade do Município; Representação do órgão em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva subunidade orgânica, de acordo com o previsto no regulamento da organização de serviços municipais em vigor.

Referência F- Efetuar estudos de eletricidade; conceber e estabelecer planos; elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas; fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de

φ'

obras; consultar entidades certificadores; elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e/ou empreitadas. Representação do órgão em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva subunidade orgânica, de acordo com o previsto no regulamento da organização de serviços municipais em vigor.

Referência G- Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá exercer funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior na área de Solicitadoria, nomeadamente, na análise e emissão de pareceres jurídicos em todos os processos que sejam submetidos; Instrução de processos de contraordenação; Elaboração de contratos, registos e documentos de cariz técnico – jurídico; Elaboração de estudos e propostas de regulamento. Assessorar as reuniões de Câmara e reuniões de Assembleia Municipal.

Referência H- Para além das funções atribuídas aos Assistentes Técnicos, competirá executar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente apoiar todos os programas e atividades desportivas; propor medidas visando a melhoria da qualidade das atividades.

Referência I- Para além das funções atribuídas aos Assistentes Técnicos competirá detetar avarias mecânicas; reparar, afinar, montar, desmontar as peças das viaturas ligeiras e pesadas; executar outros trabalhos de mecânica em geral; fazer a manutenção e controlo de máquinas e motores.

Referência J- Para além das funções atribuídas aos Assistentes Técnicos competirá, executar trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, nomeadamente de prospeção, escavação, levantamento de estruturas e espólios. Operar com máquinas e equipamentos necessários à realização de tarefas específicas das missões arqueológicas; organizar e realizar visitas guiadas aos espaços arqueológicos; organizar atividades de divulgação e promoção de espaços

Referência K- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete assegurar a receção e atendimento a visitantes, assim como o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística, colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística, executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento do serviço e responsabilizar-se por equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização.



Referência L - Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete, apoiar todos os programas e atividades desportivas; propor medidas visando a melhoria da qualidade das atividades.

Referência M- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, competirá, executar funções de caráter manual, ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente na função de canalizador.

Referência N- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais competirá, executar funções de caráter manual, ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente na função de cabouqueiro.

Referência O- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais competirá, executar funções de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais; atomiza o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia, cuida da limpeza e lubrificação de instrumentos e maquinaria diversa; colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação; comunica superiormente as anomalias ocorridas.

Referência P- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais competirá, abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais no cemitério; escavar no solo valas com as dimensões adequadas às urnas; introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; proceder à limpeza e conservação do cemitério.

Referência Q- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais competirá, executar funções de caráter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente na função de serralheiro, construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, cadeiras, caixilharias ou outras obras, executar outras tarefas inerentes à função de serralheiro.

Referência R - Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, incumbe realizar tarefas de caráter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, especificamente na limpeza de edifícios municipais.

Referência S- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete executar funções de caráter manual, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, especificamente na área de Proteção Civil.

Referência T- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete executar tarefas de apoio administrativo; prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as seções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.

Referência U - Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete a responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo à vigilância de diversos estabelecimentos.

Referência V- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete confeccionar as refeições; cozinhar os alimentos em recipientes apropriados; vigiar a evolução dos cozinhados; preparar e guarnecer pratos e travessas; elaborar ementas de refeições; efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento de cozinha.

Referência W- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete executar tarefas em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços; dar apoio ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; coordenar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais

Referência X- Para além das funções atribuídas aos assistentes operacionais, compete conduzir veículos especiais; informar-se do destino do transporte dos resíduos e outros; receber documentação, orientar e eventualmente participar em operações de carga e descarga, efetuar as manobras atendendo ao estado da via e do veículo, manter o bom estado dos veículos, elaborar relatórios de rotina.

5. Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, à pessoa recrutada é atribuída posição remuneratória de acordo com as seguintes regras:

- a)** Em carreiras pluricategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira;
- b)** Em carreiras unicategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria única da carreira, ou a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior.

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 Moncorvo ou em <https://www.torredemoncorvo.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto 9 que se segue;

7.3. Local: No edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00m às 16h00m.

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 Licenciatura na área da Gestão e Administração Pública, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.



Referências B – Titularidade de Licenciatura em Economia, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências C – Titularidade de Licenciatura em Arqueologia, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência D - Titularidade de Licenciatura em Engenharia do Ambiente, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências E – Titularidade de Licenciatura em Educação Ambiental, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências F – Titularidade de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências G – Titularidade de Licenciatura em Solicitadoria não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências H – Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências I- Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências J- Titularidade do 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referências K- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências L- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências M- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências N- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências O- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências P- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências Q- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências R- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências S- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências T- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências U- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências V- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências W- Titularidade da Escolaridade Obrigatória.

Referências X- Titularidade da 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 CMTM;

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,B,C,D,E,F,G,H,I,J

Efetivos

Presidente: Jorge Manuel Jordão Afeto, Chefe de Divisão, a exercer Funções no Município de Torre de Moncorvo;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Helena Maria Mano Pontes, Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo, que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Nuno Alexandre Remísio Saldanha, Técnico Superior Jurista a exercer funções no Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

Vogais suplente:

1.º Vogal: Viviana Serra Cardoso Leonardo Teixeira, Técnica Superior do Município de Moncorvo;

2.º Vogal: Andreia Martins Belchior Bento, Técnica Superior do Município de Moncorvo;

Referência: K,L,M,N,O,P,Q,R,S,T,U,V,W,X

Efetivos

Presidente: Jorge Manuel Jordão Afeto, Chefe de Divisão, a exercer Funções no Município de Torre de Moncorvo;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Helena Maria Mano Pontes, Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Bruno Miguel Henrique Nogueira, Técnico Superior do Município de Torre de Moncorvo

Vogais suplente:

1.º Vogal: Marina de Jesus Cavalheiro Amaral, Técnica Superior do Município de Torre de Moncorvo;

2.º Vogal: Luís Manuel Gonçalves Almendra, Técnico Superior do Município de Torre de Moncorvo

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://www.torredemoncorvo.pt> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Torre de Moncorvo.

- 18.** A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em <https://www.torredemoncorvo.pt> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Torre de Moncorvo.
- 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).

Torre de Moncorvo, 12 de Julho de 2018.

O Presidente da Câmara,



Nuno Gonçalves