

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202206/1076
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal da Figueira da Foz
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	705,00€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma. Área de trabalho – Serralheiro Civil: - Construir na oficina e aplicar estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, portões, vedações ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Soldar peças, utilizando o conveniente processo; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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 indispensável ao exercício das funções;
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Despacho Vereadora, com competências delegadas, datado de 14 de junho de 2022
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Figueira da Foz	1	Av. Saraiva de Carvalho	Figueira da Foz	3084501 FIGUEIRA DA FOZ	Coimbra	Figueira da Foz

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento> ou Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz

**Contacto:** 233 403 336

**Data Publicitação:** 2022-06-30

**Data Limite:** 2022-07-14

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) nº 13032/2022, de 30 de junho, Dr nº 125, 2ª série

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Procedimentos concursais comuns de recrutamento para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), na alínea b), do n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio eletrónico do Município: <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 1.1 Na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 1 de junho de 2022 encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso na BEP e por extrato em Diário da República, procedimentos concursais comuns de recrutamento e seleção, para ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, da carreira e categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, aprovado para o ano de 2022 e que a seguir se vai indicar. Ref. D) 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Serralheiro Civil, para a Divisão de Obras e Projetos Municipais; 2. Estes procedimentos concursais regem-se pelo disposto, nos seguintes diplomas: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, (doravante designada por Portaria); e Lei n.º 2/2020, de 31 de março - Lei do Orçamento do Estado para 2021, cuja vigência foi prorrogada pelo Decreto-Lei n.º 126-C/2021, de 31 de dezembro, no que lhe seja aplicável. 3. Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 31 de março último, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 4. Prazo de validade: - Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de

trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se reservas de recrutamento, sempre que as listas de ordenação final, contenham um número de candidatas/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses. 5. Local de Trabalho: - As funções serão exercidas no Município da Figueira da Foz. 6. Caracterização dos postos de trabalho de Assistente Operacional, com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma: - Funções de natureza executiva, de caráter 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 sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Ref. D - 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Serralheiro Civil, para a Divisão de Obras e Projetos Municipais, aos quais competem exercer as seguintes funções: - Construir na oficina e aplicar estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, portões, vedações ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Soldar peças, utilizando o conveniente processo; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. - A descrição das funções para as várias referências, não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 7. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7.1. Nos termos do disposto na alínea f), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8. Posição remuneratória de referência para o Assistente Operacional é de 705,00€ (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição, nível 4, da tabela remuneratória única; 8.1 Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38.º da LTFP, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público, do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 8.2 Determinação do posicionamento remuneratório: - De acordo com o ponto nº 1, do artigo 38º da LTFP, o posicionamento dos/as trabalhadores/as recrutados/as numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo dos Procedimentos Concursais; 9. Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 da vacinação obrigatória. 9.1 Nível habilitacional: - Escolaridade obrigatória ou equiparada, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional. 9.2 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: - Apenas poderá ser candidato/a aos Procedimentos Concursais, quem seja titular do nível habilitacional previsto, mas nos procedimentos concursais respeitantes à categoria de assistentes operacionais poderá ser substituído por formação ou experiência profissional. Os/as candidatos/as possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes às habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável. 9.3 Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Formalização das candidaturas: - As candidaturas da Referência D) deverão ser

formalizadas em suporte eletrónico ou através de preenchimento de requerimento em papel, caso os/as candidatos/as não possuam os meios eletrónicos necessários à sua submissão; 10.1 Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura e no caso de candidatura em papel será privilegiado o correio eletrónico, ainda que possa ser utilizada a morada postal, caso de todo seja impossível ao/à candidato/a disponibilizar endereço eletrónico; 10.2 Informa-se ainda, que a publicitação integral dos procedimentos concursais, também será disponibilizada em <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 10.3 No caso de candidatura em suporte de papel permitidas para a Referência D) estas deverão ser apresentadas através de requerimento ou do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos do Município da Figueira da Foz e na página eletrónica deste Município, no endereço Microsoft Word - formulario candidatura concursos\_atualizado\_janeiro\_2020.doc (cm-figfoz.pt) acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Avenida Saraiva de Carvalho, 3084 - 501, Figueira da Foz. 10.4 No documento de candidatura em papel deverá constar, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas, que não identifiquem corretamente o procedimento concursal. 10.5 Na submissão da candidatura terão de ser indicados os elementos/documentos, que a seguir se indicam: a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração, sob pena de exclusão do procedimento concursal; c) Declaração dos requisitos de admissão mencionados no ponto 9, deste Aviso; d) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.1, do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão do procedimento concursal a que concorrem; e) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro, nos termos do ponto 9.2, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado; f) No caso de o/a candidato/a já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória, sob pena de exclusão do procedimento concursal. g) Os/as trabalhadores/as do Município da Figueira da Foz, não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, devendo, no entanto, referir expressamente na candidatura, que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. h) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10.7 Caso os/as candidatos/as não pretendam adotar o formulário indicado no ponto 10.3, tudo o que dele conste, e que aqui não esteja mencionado, deverá constar do requerimento de candidatura a apresentar. 11. Nos termos do n.º 8 do art.º 20.º da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina: - A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; - A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 12. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento

criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal. 13. Métodos de Seleção Obrigatórios. 13.1 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º e 9.º da Portaria são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva avaliação: a) - Prova de Conhecimentos Teórica e Prática (PCTP) – Ref. D) - Assistente Operacional - Natureza e avaliação: - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos será, de realização individual, de natureza teórica e prática, numa só fase, tendo a duração máxima de 30 minutos, que poderá ser prolongada por um período máximo de 15 minutos, destinando-se a avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias detidas pelos candidatos, para o exercício da função a concurso. A prova de conhecimentos teórica e prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com avaliação até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 40%, e versará sobre a legislação/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos; - Legislação Geral recomendada à realização das Provas de Conhecimentos Oral, para o procedimento concursal com a Ref. D) – Assistente Operacional: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na parte que se refere a férias, faltas e licenças e Exercício do Poder Disciplinar; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e revoga o Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de junho; Aviso n.º 5730/2020, Diário da República n.º 67, 2.ª série, de 3 de abril - Código de Conduta Ética do Município da Figueira da Foz, disponível em [https://www.cm-fgfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer\\_file/document/1012/2020\\_codigo\\_etica.pdf](https://www.cm-fgfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer_file/document/1012/2020_codigo_etica.pdf). - Atividades/Tarefas a realizar para a componente prática da Ref. D) – Assistente Operacional, área de Serralheiro: - Cortar chapas de aço; - Soldar peças. b) Avaliação Psicológica: - A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: - Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; - Na última fase do método, quando os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; - A sua ponderação para a avaliação final será de 30%. - A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada; - O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo. 13.2 Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 5º e 9º da Portaria, os/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com avaliação até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 40%. - A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula: - AC= (HAx20%) + (FPx20%) + (EPx60%). Em que: - Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico para a Ref. D) - Assistente Operacional: - Escolaridade obrigatória ou equiparada, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional – 18 valores; - 12.º Ano de escolaridade ou nível académico superior ao nível precedente – 20

Valores. - Formação Profissional (FP) para a Ref. D) – Assistente Operacional: - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final: - Sem horas em formação - 9 valores; - De 1 a 7 horas - 10 valores; - De 8 a 14 horas - 12 valores; - De 15 a 21 horas - 14 valores; - De 22 a 28 horas - 16 valores; - De 29 a 35 horas - 18 valores; - Mais de 35 horas - 20 valores. Em que 1 Dia, corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas. EP= Experiência Profissional para a Ref. D) – Assistente Operacional: – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura): - Sem experiência profissional = 9 valores; < 6 meses = 10 valores; > 6 meses e < 1 ano = 12 valores; > 1 ano e < 2 anos = 14 valores; > 2 anos e < 3 anos = 16 valores; > 3 anos e < 4 anos = 18 valores; > 4 anos = 20 valores. - De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º da Portaria, os júris deliberaram não considerar o parâmetro, Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada através dos níveis classificativos e respetiva classificação: - Elevado – 20 valores; - Bom – 16 valores; - Suficiente – 12 valores; - Reduzido – 8 valores; - Insuficiente – 4 valores; - Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. - Competências que serão avaliadas para as Ref. D) – Assistente Operacional no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função: - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço - Orientação para o Serviço Público e Muniçipe - Trabalho de Equipa e Cooperação - Gestão de Conflitos e Construção de Consensos - Orientação para a Segurança. 13.3 Opção por métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 36.º ,da LTFP, no recrutamento de candidatos/as 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/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as, ou seja, a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. 13.4. Método de Seleção Facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção: - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e na alínea a) do n.º 1, do artigo 6º, da Portaria será adotado este método de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada, segundo os seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: - Elevado – 20 valores; - Bom – 16 valores; - Suficiente – 12 valores; - Reduzido – 8 valores; - Insuficiente – 4 valores; - 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; - A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos; - A entrevista profissional de seleção será pública, podendo a ela assistir todos os/as interessados/as, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e disponibilizados na página eletrónica do Município, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. - O resultado da entrevista profissional de seleção é obtido, através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. - E em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. 13.5. As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas:  $VF = (PC \text{ ou } PCO \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$  Em que: VF = Valoração final PC = Prova de Conhecimentos PCO = Prova de Conhecimentos Oral AP = Avaliação Psicológica EPS = Entrevista Profissional de Seleção. OU  $VF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$  Em que: VF = Valoração final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 14. De acordo com o disposto na alínea p) do n.º 4, do artigo 11.º e n.º 3, do artigo 7.º da referida Portaria, por forma, a prevenir a grande probabilidade, de não se conseguir proceder à aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, considerando o grande volume de trabalho, que atualmente se verifica nesta área de trabalho, bem como no que se refere à insuficiência de recursos humanos, foi autorizado por meu Despacho de 20 de maio de 2022, o faseamento dos métodos de seleção, e

assim sendo, ponderada a opção prevista na lei. 14.1 Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método de seleção obrigatório; 14.2 Aplicação do segundo método de seleção, aos 20 candidatos/as melhores classificados/as, no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; 14.3 Dispensa de aplicação do segundo método de seleção aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no ponto 14.4, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal; 14.4 Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto no ponto 14.2, procede à aplicação do método seguinte a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito; 14.5 Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos/as, nos termos do ponto anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação. 14.6 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no nº 2 do artigo 27º da referida Portaria. 14.7 Os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, serão excluídos, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 15. Composição do júri: Ref. D - 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Serralheiro Civil, para a Divisão de Obras e Projetos Municipais. - Presidente: - José Eduardo Gil Andrade, Chefe da Divisão de Obras e Projetos Municipais; - 1.ª e 2.ª Vogais efetivas: - Ana Sofia Ruivo Canas, Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças e Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Chefe do Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas; - 1.ª e 2.ª Vogais suplentes: - Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos e Lino José Cardoso de Oliveira, Encarregado Operacional do Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas. 16. Em conformidade com o meu Despacho de 20 de maio de 2022, tendo-se tido em conta o n.º 1, do artigo 14.º, da Portaria, e considerando-se, de que não dispõe a Câmara Municipal, de meios técnicos com competências adequadas, para a aplicação do método de seleção, a Avaliação Psicológica, o Júri socorrer-se-á de Entidades Pública ou Privada na realização do método de seleção, Avaliação Psicológica. 17. 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, são publicados no site do Município <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>, de acordo com o ponto 6, do artigo 11º, da Portaria. 18. Ao abrigo do artigo 22.º, da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo 10.º, da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1, do artigo 122º, do Código do Procedimento Administrativo, ainda que preferencialmente, através de correio eletrónico. 19. Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, através do correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura ou via postal, consoante os casos; 20. As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 21. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 22. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º, da Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 23. Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 24. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 25. Nos

termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 1 de março, 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. 26. No dia da publicação, por extrato do presente Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 27. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 28. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. Publique-se no Diário da República Publique-se na Bolsa de Emprego Público. Paços do Município de Figueira da Foz, 14 de junho de 2022. A Vereadora da Câmara Municipal da Figueira da Foz, Anabela Marques Tabacó

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: