



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

AVISO

1 – Para efeitos do disposto no 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 06 de abril (doravante Portaria) e nos termos do estipulado no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pelo artigo 2º da Lei nº35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, de 04 de janeiro de 2017, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) para o Setor de Expediente, Arquivo e Modernização da Divisão Administrativa e Financeira.

2 – Nos termos do artigo 4º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo e está temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

3 - Para efeitos do disposto no artigo 24º da Lei nº 80/2013, de 28 de novembro e regulado pela Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com a solução interpretativa alcançada em sede de Reunião Jurídica de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, *“As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”*

4 – Local de trabalho: Área geográfica do Município de Condeixa-a-Nova.

5 – Caracterização do posto de trabalho:

No âmbito geral as funções a exercer são as que constam do anexo ao nº2 do artigo 88º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade, mais especificamente executar as tarefas administrativas de carácter geral, nomeadamente, receção classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos estabelecidos, atendimento telefónico, reprografia, encaminhamento de munícipes para os serviços competentes, executar tarefas de arquivo e expediente diverso.

6 – Posicionamento remuneratório de referência: 1ª posição e o 1º nível remuneratório da carreira de assistente operacional, sendo a remuneração de referência o salário mínimo nacional. O respetivo posicionamento remuneratório terá presente o preceituado no artigo 38.º



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

da LTFP conjugado com o artigo 42º da Lei n.º 82-C/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo nº 1 do artigo 19 da Lei nº 42/2016, de 28 de dezembro.

7 – O contrato é celebrado pelo prazo de 1 ano, podendo ser renovado até ao limite de 3 anos.

8 – Requisitos de admissão - Os previstos no artigo 17º, da LTFP e que são os seguintes:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

9 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10 - Em cumprimento do estabelecido no nº 3 do artigo 30º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11 – Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do constante do parágrafo anterior, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme prevê o nº 4 e n.º 5 do artigo 30º da LTFP.

12 – Nível habilitacional:

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 – Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

13.1 – Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República.

13.2 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na secção de recursos humanos e na página eletrónica (www.cm-condeixa.pt) e entregues pessoalmente na referida secção, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, Largo Artur Barreto, 3150-124 Condeixa-a-Nova.



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

13.3 - O formulário tipo é de uso obrigatório, deve conter todos os elementos constantes do nº 1 do artigo 27º da Portaria e ser acompanhado dos documentos previstos nos nºs 2 e 3 do artigo 28º da mesma Portaria.

13.4 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.5 - As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional;

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2012 e o biénio 2013/2014);

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

14 – As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

15 – Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

15.1 - À Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) n.º 2 do artigo 36º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11º e no artigo 18º da Portaria, e 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 avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HA + (2,5 \times EP) + FP + (0,5 \times AD)] / 5$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HL = Habilitação Académicas

EP = Experiência Profissional

FP = Formação Profissional

AD = Avaliação de Desempenho



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

15.2 - A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, através de uma relação interpessoal entre o entrevistador e o entrevistado, experiência profissional e aspetos comportamentais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, ponderando-se os seguintes fatores: Experiência profissional na Administração Local, Experiência Profissional na área a recrutar, Capacidade de comunicação, Relacionamento interpessoal e Motivação e interesse.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 - Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS)$$

Em que: CF = Classificação Final, AC = Avaliação Curricular, EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

17 – Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35º da Portaria.

18 - Composição do Júri:

Presidente: Maria Adelaide Montenegro Cardoso Salvador Coelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: António Ramiro Janeiro Órfão Canais e Maria Teresa Ferreira Loio Pires Nujo, ambos Coordenadores Técnicos.

Vogais Suplentes: Cândida Isabel Nogueira Cardoso e Maria Elisabete Duarte Ferreira Lopes, ambas Assistentes Técnicas.

A Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituída pelo vogal efetivo António Ramiro Janeiro Órfão Canais.

19 – 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

21 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

Condeixa-a-Nova, 06 de fevereiro de 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA

Nuno Moita da Costa