

## AVISO

### ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS – 1 POSTO DE TRABALHO

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 do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, que por deliberação da Câmara Municipal de Mogadouro, datada de 25 de outubro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal abaixo indicado, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

**1. Identificação do posto de trabalho:**

**Carreira/ Categoria de Assistente Técnico**

1 (um) - Assistente Técnico – administrativo.

**2. Local de trabalho:**


Área do Município de Mogadouro.

**3. Posto de trabalho a regularizar:**

“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.

**3.1. Caracterização do Posto de Trabalho:**

**Assistente Técnico - Administrativo**, desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade,

 processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de digitação; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

#### **4. Determinação do posicionamento remuneratório:**

**4.1.** 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)** De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal;

**b)** Considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar o valor da 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, da tabela remuneratória única.

#### **5. Âmbito do recrutamento:**

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.

## **6. Prazo, forma e local para apresentação de candidaturas:**

### **6.1. Prazo:**

10 dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP);

### **6.2. Forma:**

Por correio eletrónico, podendo também ser entregue em papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível na Unidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mogadouro ou em <https://www.mogadouro.pt/>, acompanhado da documentação indicada no ponto 8 que se segue;

### **6.3. Local:**

Por correio eletrónico para [concursos@mogadouro.pt](mailto:concursos@mogadouro.pt) ou pessoalmente, no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00m às 17h00m.

## **7. Requisitos de admissão:**

### **7.1. Gerais:**

São requisitos gerais 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.

## **7.2. Nível habilitacional:**

12º Ano, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

## **8. Documentos a apresentar:**

**8.1.** 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.

**8.2.** Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados.

**8.3.** 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.

## **9. Métodos de seleção:**

tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto 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**;

**9.2.** 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 dos métodos de seleção, quando aplicável.

**9.3.** 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:

- Procedimento concursal em que exista um único candidato ao posto de trabalho:

$$CF = AC \times 100 \%$$

- Procedimento concursal em que exista mais do que um candidato para o posto de trabalho:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

**9.4.** 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.

**9.4.1.** 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).

**9.4.2.** 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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%)$$

**9.4.3.** 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.

**9.5.** 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);

Sentido Crítico (SC);

Capacidade de Expressão e Fluência verbal.

**9.5.1.** 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 Câmara Municipal;

**9.5.2.** 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.

Classificação final deste método será aquela que resultar da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EPS} = (\text{QEP} + \text{MI} + \text{SC} + \text{CEFV}) / 4$$

**9.6.** 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.

**9.7. 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 na Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, na sua redação atual, 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 funcional.

**10. Constituição do Júri:**

Presidente: Maria José Miguel Lopes (Dirigente Intermédia de 2º grau do Município de Mogadouro);

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Abel Afonso Varandas (Dirigente Intermédia de 2º grau do Município de Mogadouro), que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Cláudia Sofia Cristino Guardado, (Técnica Superior do Município de Mogadouro);

Vogais suplente:

1.º Vogal: Maria Olímpia Marcos, (Técnica Superior do Município de Mogadouro),

2.º Vogal: Pedro Miguel de Aquino Soares Cavaleiro Marta (Assistente Técnico do Município de Mogadouro).

**11.** Os candidatos serão notificados de acordo com o previsto na portaria 233/2022 de 9 de setembro.

12. A lista dos resultados obtidos será disponibilizada em <https://www.mogadouro.pt/> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Mogadouro.

13. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em <https://www.mogadouro.pt/> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Mogadouro.

14. 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](http://www.bep.gov.pt)).

Mogadouro, 14 de novembro de 2022

O Presidente da Câmara,



(António Joaquim Pimentel)