

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

CÂMARA MUNICIPAL

AVISO

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO
EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS – 12 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 Figueira de Castelo Rodrigo, datada de 16 de Março 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 **doze (12)** 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 para a área da **Gestão de Recursos Florestais** para o serviço integrado na Unidade de Obras, Planeamento e Ambiente.

Referência B – Um (1) Técnico Superior na área da **Gestão/Economia** para o serviço integrado na Subunidade de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria.

Referência C – Um (1) Técnico Superior na área do **Desporto** para o serviço integrado na Unidade Sociocultural e Informática.

Referência D – Um (1) Técnico Superior na área da **Engenharia de Proteção Civil** para o serviço integrado no Gabinete de Proteção Civil.



Referência E- Um (1) Técnico Superior na área da **Engenharia do Ambiente** para o serviço integrado na Unidade de Obras, Planeamento e Ambiente.

Referência F – Um (1) Técnico Superior na área da **Sociologia** para o serviço integrado na Unidade Sociocultural e Informática.

Referência G - Um (1) Técnico Superior na área do **Planeamento do território** para o serviço integrado na Unidade de Obras, Planeamento e Ambiente.

Referência H - Um (1) Técnico Superior na área da **Arqueologia** para o serviço integrado na Unidade de Obras, Planeamento e Ambiente.

Referência I - Um (1) Técnico Superior na área **Jurídica** para o serviço integrado na Unidade Administrativa de Apoio Jurídico e Recursos Humanos.

Referência J - Um (1) Técnico Superior para a área da **Comunicação e Relações Públicas** para o serviço integrado na Unidade Sociocultural e Informática.

Referência L - Um (1) Técnico Superior na área da **Arquitetura** para o serviço integrado na Unidade de Obras, Planeamento e Ambiente.

Referência M- Um (1) Assistente Técnico na área **Informática** para o serviço integrado na Unidade Sociocultural e Informática.

3. Local de trabalho: área do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

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 L- “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 M - “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 ” à quais corresponde o grau de complexidade de nível 2.

4.2. Caracterização dos Postos de Trabalho:

Referência A- Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá a elaboração, execução e atualização do Plano de Defesa da Floresta contra incêndios e de programas e projetos de investimento; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do concelho; Participar nas ações de planeamento da proteção civil, acompanhamento dos programas de ação previstos no Plano de Defesa da Floresta contra Incêndios; Supervisão e controlo da qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito da Defesa de Floresta contra Incêndios; Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios; Promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano de Defesa da Floresta contra Incêndios; Aprovar planos de fogo controlado; Exercer as competências/atribuições em articulação com outros serviços com funções em matéria de ambiente nomeadamente com o Gabinete de Proteção Civil. 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, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da gestão e economia; apoio na elaboração e desenvolvimento de corpos regulamentares e posturas tendentes ao bom funcionamento dos vários serviços do Município; apoio à divisão Administrativa, Financeira e



Sociocultural, nomeadamente, na elaboração de reportes contabilísticos e financeiros periódicos aos quais o Município se obriga e trabalho técnico relativo associado a comportamentos contabilísticos a adotar; acompanhamento técnico e execução de todos os trâmites processuais de contratação pública relativamente à aquisição de bens, serviços e empreitadas ao abrigo do Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar. 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 C - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área do Desporto; planear e promover a organização de iniciativas de carácter desportivo; promovendo a participação da comunidade em que se insere; definição de planos desportivos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e clubes, prestando apoio à concretização das mesmas; elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas; mediação e planeamento dos eventos desportivos desencadeados ou promovidos pelo Município; desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de contratos-programa de desenvolvimento desportivo; ajudar na manutenção e dinamização das instalações desportivas pertencentes ao 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 D - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da Proteção Civil; Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas; Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais; Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI) e da Comissão Municipal Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de



emergência, quando relacionadas com incêndios florestais; Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI); Construir e gerir Sistemas de Informação Geográfica (SIG's) de DFCI; Avaliar e informar sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos; Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio; Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas, quando for caso disso; Atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário; Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM); Promover ações de voluntariado na DFCI, acompanhando o seu desenvolvimento e treino dos participantes. 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- 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, de 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 do 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 F - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da Sociologia, Executar funções de investigação; Estudar, conceber e aplicar métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia; Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção educativa, social e motivacional na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado e definido para a área da respetiva autarquia local; Propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social, educacional e motivacional; Proceder ao levantamento das necessidades da autarquia local; Realizar estudos que permitam conhecer a realidade social, nomeadamente, na área da educação, recursos humanos e outras; Investigar factos e fenómenos que, pela sua natureza, possam influenciar a vivência dos cidadãos; aconselhamento aos utentes do Gabinete de Ação Social; apoio e aconselhamento às crianças sinalizadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ); realização de relatórios trimestrais detalhados com identificação dos problemas sociais detetados, resolução e / ou apresentação de propostas de resolução. 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 elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área do Planeamento do Território; realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, de estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; elaborar relatórios e de conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, acompanhamento da revisão do



PDM- Plano Diretor Municipal; realização da ORU (operação de reabilitação urbano) de Barca d' Alva, Castelo Rodrigo e Colmeal; realização do PERU (Programa estratégico de reabilitação urbana) de Barca d' Alva, Castelo Rodrigo e Colmeal. 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 H - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da Arqueologia, executar a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia; elaborar estudos, conceber e desenvolver projetos; emitir pareceres e participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento; realizar atividades como as prospeções, escavações, peritagens e informações, estudos bibliográficos diversos (sobre materiais, sobre estações, de impacte arqueológico, de planeamentos, etc.), exposições, conferências, condução de visitas, elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território; interagir com a população de modo a conhecer e divulgar e sensibilizar para a proteção do património arqueológico; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos; propor e tornar os sítios/ monumentos mais acessíveis a população em geral com a devida indicação e informação adequada. 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 I - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área Jurídica; Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Elaborar estudos e propostas de regulamento. 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 J - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da Comunicação e Relações Públicas: Executar a criação gráfica da agenda cultural mensal; desenvolver e realizar o grafismo e composição do Boletim Municipal e de quaisquer revistas ou livros do género para o Município; efetuar o tratamento gráfico de conteúdos da página do Município na internet; elaborar conteúdos a serem colocados na página do Facebook do Município e gerir o mesmo; elaborar graficamente anúncios para a publicitação em jornais e revistas; criar graficamente materiais de promoção e divulgação para diversas atividades e eventos desenvolvidos no concelho ou em espaços municipais; criar ilustrações originais para a aplicação em diferentes suportes gráficos; realização de traduções de noutras línguas (espanhol, inglês); realizar todas as reportagens fotográficas da Câmara Municipal; acompanhar atividades municipais; efetuar a ligação com a comunicação social, executar de forma eficaz todos os trabalhos propostos superiormente relacionados com a área da comunicação, necessários ao funcionamento dos serviços. 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 L - Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competirá elaborar informação e pareceres de carácter técnico na área da Arquitetura; criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia. 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 M - Para além das funções atribuídas aos assistentes superiores, incumbe realizar



tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática; apoio na organização de eventos culturais; proceder à realização da manutenção dos equipamentos cinematográficos da Casa da Cultura de Figueira de Castelo Rodrigo; cooperar com a gestão e manutenção de equipamentos do espaço internet da Casa da Cultura de Figueira Castelo Rodrigo; realizar reuniões periódicas com os restantes serviços da autarquia, para a definição do programa cinematográfico municipal, sempre que solicitado. Cumprimento das demais atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

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 Figueira de Castelo Rodrigo ou em <https://cm-fcr.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto 9 que se segue;

- 7.3.** Local: Por correio eletrónico para cm-fcr@cm-fcr.pt ou pessoalmente, no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00m às 17h30m.

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 Bacharel na área de Gestão de Recursos Florestais, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

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

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

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

Referências F – Titularidade de Licenciatura em Sociologia, não sendo possível a



substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

Referências H – Titularidade de Licenciatura Biotápica em Gestão do Território, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

Referências J – Titularidade de Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

Referências M – 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.

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 CMFCR;

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,L,M

Efetivos

Presidente: Nuno Alexandre Remisio Rodrigues Saldanha, Técnico Superior Consultor Jurídico, a exercer Funções no Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

Vogais efetivos:

- 1.º Vogal: Margarida Maria Pacheco Poiarez Santos, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Vogal: Ângela Maria Rocha de Lima Rodrigues, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

Vogais suplente:

- 1.º Vogal: António Miguel Cancela dos Santos Torres, Técnico Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;
- 2.º Vogal: Cátia Alexandra Marques Barbas, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;



Referência: J

Efetivos

Presidente: Margarida Maria Pacheco Poiares Santos, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Ângela Maria Rocha de Lima Rodrigues, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: António Miguel Cancela dos Santos Torres, Técnico Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

Vogais suplente:

1.º Vogal: Cátia Alexandra Marques Barbas, Técnica Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

2.º Vogal: David Miguel Faustino Paredes, Técnico Superior do Município de Figueira de Castelo Rodrigo;

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://cm-fcr.pt> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo.
18. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada em <https://cm-fcr.pt> e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo.
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).

Figueira de Castelo Rodrigo, 30 de abril de 2018

O Presidente da Câmara,



(Paulo José Gomes Langrouva)

