



FRONTEIRA  
Município

## Município de Fronteira

### Aviso

1- Para efeitos do disposto no artigo 33º nº2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do artigo 19º da Portaria nº83-A/2009 de 22 de Janeiro na sua atual redação, conjugado com o artigo 10º nº4 da Lei nº112/2017 de 29 de Dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 10 de maio de 2018, se encontra aberto procedimento concursal de regularização para preenchimento de nove postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2- Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei nº35/2014 de 20 de Junho; Lei nº82-B/2014 de 31 de Dezembro; Portaria nº83-A/2009 de 22 de Janeiro na sua atual redação, Portaria nº1553-C/2008, e pelas disposições especiais contidas na Lei nº112/2017 de 29 de dezembro que prevalecem sobre as restantes.

3- Caracterização do posto de trabalho: de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, conforme estabelecido no mapa de pessoal deste Município, com atribuição, competência e atividade de auxiliares de limpeza.

4- Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

5- Local de trabalho: área do concelho de Fronteira.

6- Requisitos de admissão:

6.1- Podem candidatar-se ao procedimento os indivíduos que reúnam os requisitos constantes do artº3º e seguintes da Lei nº112/2017 de 29 de dezembro, ou seja, apenas podem ser opositores ao procedimento concursal candidatos que tenham exercido funções no Município de Fronteira, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou direção deste, sem vínculo jurídico adequado, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, e que reúnam cumulativamente os requisitos gerais previstos no artº17ºda LGTFP, aprovada pela Lei nº35/2014 de 20 de Junho.

6.1.1- Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere a segunda parte do número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, segundo o modelo do



## FRONTEIRA Município

despacho nº11321/2009 de 8 de Maio, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

6.2- Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória ou superior, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do nº1 do artigo 86º da LGTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

7- Posicionamento remuneratório: conforme previsão do artº12 b) da Lei nº112/2017 de 29 de dezembro, a que corresponde a primeira posição da carreira de assistente operacional, com o valor de 580€ (SMN).

8- Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1- Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na BEP e no site do Município de Fronteira, conforme disposição do artº10º nº5 da Lei nº112/2017 de 29 de dezembro;

8.2- Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na secção de recursos humanos deste Município ou na sua página da internet. Devem ser dirigidas ao presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Município, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Largo do Município, 7460-110 Fronteira, ou pela forma preferencialmente prevista pela Lei nº112/2017 de 29 de dezembro, ou seja por mail.

8.3- A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, nos termos do artigo 28º nº9 a) da Portaria nº83-A/2009 de 22 de Janeiro, na sua atual redação dos seguintes documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número fiscal de contribuinte ou

Um Concelho que cresce



## FRONTEIRA Município

fotocópia do cartão de cidadão, se assim o autorizar, e das ações de formação profissional indicadas;

9- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9.1- Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10- Métodos de seleção: Nos termos do artº10 nº6 da Lei nº112/2017 de 29 de dezembro, será realizada avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

10.1- A classificação final corresponderá à classificação ponderada da avaliação curricular e da entrevista profissional de seleção.

10.2- Avaliação Curricular, 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:

Habilitação académica de base (HAB);

Experiência profissional (EP);

Formação profissional (FP)

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP : 3$$

O maior tempo de serviço nas funções a regularizar determina o desempate entre candidatos.

10.3 – Entrevista profissional de seleção: visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e incidirá sobre os parâmetros a seguir indicados:

A = Capacidade de expressão oral, fluência verbal e correção do discurso;

B = Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade;

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover;

D = Interesses dominantes, disponibilidades, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade;

Estes parâmetros de avaliação serão avaliados de acordo com os seguintes níveis classificativos:



## FRONTEIRA Município

Elevado – 20 valores;

Bom – 16 valores;

Suficiente – 12 valores;

Reduzido – 8 valores;

Insuficiente – 4 valores.

11- Composição do Júri:

Presidente: Mariano Alfredo Sadio de Campos, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efectivos: Paulo Jorge Pereira Madeira, Chefe de Unidade Técnica e Operacional; Maria José Miranda Valadeiro Alves, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Elza Maria Teixeira Póvoa, Técnica Superior; Cecília Maria Fernandes Filipe Calado, Coordenadora Técnica, todos do Município de Fronteira. O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Fronteira, 10 de maio de 2018

O Presidente da Câmara

Rogério David Sadio da Silva