



AVISO

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COM VISTA AO RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES, PARA O PREENCHIMENTO DE 38 POSTOS DE TRABALHO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, AO ABRIGO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DOS VINCULOS PRECÁRIOS (PREVPAP)

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, e 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 06 de abril, torna-se público que, perante a deliberação da Assembleia Municipal em sessão de 23 de abril de 2018, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 11 de abril de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Figueiró dos Vinhos (www.cm-figueirodosvinhos.pt), procedimentos concursais de recrutamento para o preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 38 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Figueiró dos Vinhos, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários – Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, correspondentes às seguintes Carreiras e categorias:

- Referência A - 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Gabinete de Educação;
- Referência B - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Gabinete de Comunicação, Imagem e Organização de Eventos;
- Referência C - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Gabinete de SIG e Informática;
- Referência D - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Setor Administrativo da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira;
- Referência E - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Setor de Armazém da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira;
- Referência F - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na Subunidade Orgânica Ambiente e Salubridade da Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural;
- Referência G - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Gabinete de Ação Social;
- Referência H - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Gabinete de Cultura;
- Referência I - 7 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Gabinete Municipal de Proteção Civil;
- Referência J - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor Administrativo da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira;
- Referência L - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor de Armazém da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira;
- Referência M - 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Serviço de Obras de Construção Civil, Carpintaria e Serralharia da Unidade Orgânica Obras Municipais,



Referência N - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor de Oficina e Gestão de Frota da Unidade Orgânica Obras Municipais;

Referência O - 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor de Ambiente e Salubridade da Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural;

Referência P - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor de Jardins e Espaços Verdes da Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural,

Referência Q - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor de Transportes da Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural,

Referência R - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Gabinete de Educação;

Referência S - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Gabinete de Atividade Física e Desporto;

Referência T - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Gabinete de Cultura.

1 – Descrição Genérica das Funções:

1.1 – Para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - grau 2 de complexidade funcional – *“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.”*.

1.2 - Para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - grau 1 de complexidade funcional – *“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.”*.

2 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências:

Referência A - 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na área da Educação prestando apoio técnico no âmbito da ação sócio-educativa participando e apoiando os docentes na execução e implementação do projeto educativo. Acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola para que seja assegurado um bom ambiente educativo. Prestação de apoio especializado nas atividades de enriquecimento curricular e componente de apoio à família; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorecer um crescimento saudável; Implementar e promover projetos intergeracionais, envolvendo a Universidade Sénior; Apoio técnico na implementação de projetos educativos e culturais para a comunidade educativa e comunidade em geral.

Referência B - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na área de design gráfico, prestando apoio técnico no desenvolvimento de projetos de componente gráfica em torno de eventos e serviços em diferentes suportes de comunicação; elaboração de materiais gráficos (informativos e promocionais), adaptados a vários suportes de divulgação; elaboração de manuais de identidade de imagens gráficas e projetos de identidade corporativa; desenvolvimento de design editorial; ilustração, infografia e demais recursos de comunicação visual necessários ao cumprimento de competências na área da comunicação;

Referência C - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na área de SIG, prestando apoio técnico na realização de estudos e tratamento de dados estatísticos, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, análise espacial em sistemas vetoriais e "raster"; recolhe informação geográfica na "Web", transformar coordenadas e georreferenciar plantas, imagens ou outro tipo de



informação digital; executar o modelo digital do terreno; importar e ou exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos; recolha de dados no campo; Elaboração de mapas temáticos; apoio no levantamento cadastral com recurso a GPS – Sistema de Posicionamento Global; Apoio na produção de cartografia para toponímia, PDM, POM e PMDFCI.

Referência D - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na área administrativa, assegurando o atendimento e a prestação de todos os serviços técnicos disponibilizados no Espaço do Cidadão e outros serviços na área da mediação e prestação de serviços públicos.

Referência E - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico no Setor de Armazém prestando apoio técnico na área de contabilidade pública (orçamental e analítica), bem como acompanhamento na implementação da contabilidade de custos; aprovisionamento e gestão de stocks.

Referência F - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, na área de Ambiente, prestando apoio técnico no acompanhamento do plano de controlo operacional do sistema de abastecimento de água e de saneamento, das operações de manutenção do sistema de gestão de resíduos; na organização e atualização do cadastro das infraestruturas das redes de abastecimento de água, águas residuais e recolha de resíduos; na elaboração do Programa de Controlo de Qualidade da Água para consumo humano e programa de análises da Piscina Municipal, no desenvolvimento e promoção de ações de dinamização e sensibilização ambiental; reporte de informação relativa ao abastecimento de água, águas residuais e resíduos à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos e Agência Portuguesa do Ambiente; apoio aos municípios na elaboração de requerimentos para operações de corte e/ou poda de sobreiros ao ICNF; Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente.

Referência G - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na área social garantindo o exercício de funções de atendimento e de secretariado na CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, receção de sinalizações de situações de menores em risco e receção do correio e encaminhamento.

Referência H - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na área da Cultura, prestando apoio técnico na organização e montagem das várias atividades e eventos no âmbito da Cultura e Turismo. Apoio aos técnicos dos diversos serviços na área social, educativa e cultural no desenvolvimento de atividades lúdico-desportivas e culturais no âmbito de projetos educativos e culturais. Acompanhamento técnico na receção, atendimento, encaminhamento e informação aos visitantes das diversas infraestruturas culturais do Concelho (Museu e Centro de Artes, Casa da Cultura e Posto de Turismo).

Referência I - 7 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na área da proteção civil procedendo à remoção de ramos, copas de árvores e serrar troncos; Limpeza de solos em povoamentos florestais e desbastação de plantações jovens; Controlar ervas daninhas e vegetação rasteira para regeneração de povoamentos florestais. Assegurar a limpeza e conservação de diversas instalações e infraestruturas no âmbito do saneamento, salubridade e limpeza urbana; Vigilância, conservação e limpeza de estradas, valetas e bermas; Desobstrução de aquedutos mantendo em boas condições o escoamento das águas pluviais; Executar cortes em árvores existentes nas bermas de estradas.

Referência J - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na área de telefonista, garantindo o bom atendimento pessoal e telefónico no município. Realização de natureza multifuncional na execução de trabalhos de receção e transmissão de ligações telefónicas nos diversos gabinetes, serviços e setores municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do município.

Referência L - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional no Setor de Armazém da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira prestando apoio no Serviço de Gestão de Frota, procedendo à limpeza interior e exterior das viaturas e máquinas; manutenção, registo e controlo das intervenções nas viaturas. Respeitar a utilização de máquinas e ferramentas de trabalho, mantendo-as em bom estado de uso e conservação.

Referência M - 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na área de carpintaria, assegurando a execução, montagem e assentar no local, estruturas e elementos de madeira, metal ou produtos afins (portas, janelas, escadas, lambris, soalhos, tetos, etc.); Executar estruturas em tosco (vigamentos, armações, tabiques, telhados, etc.), construir e montar cofragens (para túneis, esgotos,



sapatas, paredes, vigas, lajes, escadas, etc.); Serrar e aparelhar a madeira a partir de modelos, desenhos e outras especificações, tendo em conta o melhor aproveitamento.

Referência N - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na área de serralharia, procedendo à montagem de estruturas metálicas ligeiras e outras em edifícios, instalações e outros locais; cortar chapas de aço, perfis e tubos, apoio no local da obra, na colocação dos componentes das estruturas; verificar o funcionamento dos componentes das estruturas e corrigir deficiências; rebitar ou soldar os elementos da estrutura e encurvar chapas ou perfilados.

Referência O - 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para execução de limpezas e manutenção de infraestruturas no âmbito do saneamento, salubridade e limpeza urbana. Realização de intervenções diversas no âmbito do serviço de abastecimento de água e recolha de resíduos sólidos.

Referência P - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional garantindo a limpeza e manutenção de espaços públicos, nomeadamente zonas envolventes aos jardins e espaços verdes e respetivos caminhos de acesso, vias públicas e recolha de lixo e extração de ervas.

Referência Q - 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional assegurando as funções de vigilante de crianças nos Transportes Escolares, bem como limpeza e manutenção de espaços públicos e municipais.

Referência R - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na área de Auxiliar de Ação Educativa, assegurando o apoio aos docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colaborar no apoio não docente, vigia de alunos durante os intervalos letivos e as salas de aula sempre que se justifique. Apoio no acompanhamento dos alunos nos transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo e/ou outras atividades. Colaborar em tarefas não especializadas na manutenção das instalações, assegurar o asseio permanente das instalações.

Referência S - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional assegurando o apoio aos utilizadores das infraestruturas educativas e desportivas; Cooperar nas atividades implementadas de forma a garantir o bom e normal funcionamento dos serviços; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento das atividades e do funcionamento; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade; Colaborar em tarefas não especializadas na manutenção das instalações, assegurar o asseio permanente das instalações.

Referência T - 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área da Cultura, prestando apoio na montagem e realização das várias atividades e eventos no âmbito da Cultura e Turismo. Apoio na logística inerente à realização de atividades e eventos, nomeadamente na preparação e manutenção dos espaços, realização de portos de honra e receção e acompanhamento dos intervenientes e utilizadores das infraestruturas.

3 - Âmbito de Recrutamento: Os presentes recrutamentos efetuam-se de entre pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais e que satisfaçam necessidades reconhecidas pela Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos como permanentes, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado, ao abrigo do regime estabelecido na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

4 - Legislação aplicável: Aos presentes procedimentos concursais são aplicadas as regras constantes na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.



5 - Validade: Os procedimentos são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados, cessando com a ocupação dos mesmos, nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 45-A/2011, de 6 de abril.

6 - Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Figueiró dos Vinhos.

7 - O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 (LOE 2015), cujos efeitos foram prorrogados para o ano de 2018, de acordo com o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), sendo que as posições remuneratórias de referência serão, pela aplicabilidade da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro, as seguintes:

Referências de A a H – 683,13 €, correspondendo à 1.ª posição e nível 5, da carreira/categoria de Assistente Técnico;

Referências de I a T - 580,00 €, correspondendo à 2.ª posição e nível 2, da carreira/categoria de Assistente Operacional.

8 – Requisitos de Admissão: ao referido procedimento concursal poderão concorrer as pessoas mencionadas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

8.1 - Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que deverão ser declarados obrigatoriamente na candidatura, sob pena de exclusão:

- 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;

8.2 – Requisitos habilitacionais:

Referências de A a H - 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LGTFP, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Referências de I a T - Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, correspondente ao grau 1 de complexidade, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 34.º ambos da LGTFP, sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 – Outros requisitos: Apenas podem ser opositores aos procedimentos concursais, candidatos devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, nos termos do artigo 5.º do referido diploma legal.

9 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto empregador público, promove ativamente uma política 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.

10 - Formalização das candidaturas – As candidaturas serão formalizadas, preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço pessoal@cm-figueirodosvinhos.pt, podendo, ainda, ser efetuadas pessoalmente



na Subunidade Orgânica Recursos Humanos da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos ou através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o endereço: Largo do Município, 3260-408 Figueiró dos Vinhos;

10.1 – As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da posse do requisito de admissão a concurso referido no ponto 8.2;
- b) Curriculum Vitae, detalhado, datado e assinado. A formação profissional mencionada no curriculum vitae deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível, sob pena das respetivas ações de formação não serem contabilizadas;
- c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma;

10.2 – Especificidades: Assiste ao Júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 - Métodos de Seleção para todas as referências: nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, serão aplicados o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, e o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção;

11.1 - Avaliação Curricular (AC) - 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional relevante para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso, experiência profissional e o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, os seguintes parâmetros:

- a) Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;
- d) Tempo de Exercício de Funções Caracterizadoras do posto de trabalho a concurso (TEFC);

A Classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 30\%) + (TEFC \times 30\%)$$

11.2 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 - Classificação final: A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, efetuada através da seguinte fórmula:

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

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 - São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos:



12.1 – Não estar abrangido pelo âmbito de aplicação da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro e da decisão do órgão executivo prevista no n.º 3 do artigo 2.º daquela Lei;

12.2 – A apresentação das candidaturas fora de prazo;

12.3 – A falta de entrega dos documentos previstos no ponto 10.1;

12.4 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos;

12.5 - São igualmente excluídos, não sendo convocados para o método de seleção seguinte, os candidatos que:

- a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

13 - Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constarão das atas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos quando solicitadas na Subunidade Orgânica Recursos Humanos.

14 - A audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 7 do artigo 10º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é realizada após a aplicação de todos os métodos de seleção;

15 - Notificação dos candidatos - De acordo com o preceituado no n.º 8 do artigo 10º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, as notificações no âmbito dos procedimentos concursais serão, preferencialmente, efetuadas por correio eletrónico.

16 - Composição do júri para todas as referências:

Presidente: Vitor Alexandre Pimentel Duarte, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: António Manuel Mendes Lopes, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Obras Municipais, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Bruno Filipe Luís Batista, Técnico Superior (Relações Internacionais),

Vogais suplentes: Paula Alexandra Carmo Mendes, Técnica Superior (Turismo) e Maria Elizabete Joaquim Teixeira Martins, Técnica Superior (Engenharia Mecânica).

17 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada nos termos do disposto no artigo 33.º da Portaria referida no número anterior.

18 – Havendo lugar à exclusão de candidatos, terminado o prazo de apresentação de candidaturas, estes serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do disposto nos artigos 30.º e 31.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.

19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Subunidade Orgânica Recursos Humanos da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, sita na Praça do Município, Figueiró dos Vinhos, e divulgada no site www.cm-figueirodosvinhos.pt.

20 – O procedimento cessa nos termos do disposto no artigo 38.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, podendo dar origem a uma reserva de recrutamento com a validade de 18 meses nas condições previstas no artigo 40.º da mesma Portaria.

21 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, 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.

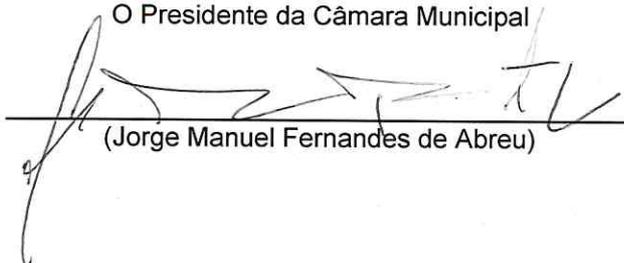
22 - Para cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Figueiró dos Vinhos (www.cm-figueirodosvinhos.pt).

23 – Quota de Emprego para pessoas com deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência deverão declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente adequações necessárias ao processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

24 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Figueiró dos Vinhos, 9 de maio de 2018

O Presidente da Câmara Municipal



(Jorge Manuel Fernandes de Abreu)