

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE201910/0457  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Belmonte  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 635,07

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Referência E -1 (um) Assistente Operacional para o serviço de integrado na Divisão técnica Municipal de Planeamento, Obras e Urbanismo, para desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional ao qual competirá, para além das funções atribuídas aos Assistente Operacional: o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva divisão e/ou seção nomeadamente: gerir o parque de veículos e máquinas; zelar pela conservação de veículos e máquinas, detetar avarias, as respetivas causas e responsáveis; promover a reparação de máquinas e veículos; fazer a distribuição diária dos veículos pelos setores respetivos; recolher os veículos diariamente; controlar diariamente os quilómetros percorridos e combustível fornecido, através de folha própria; gerir o depósito de combustível e as aquisições que forem necessárias; informar mensalmente o Executivo da utilização dos veículos; executar mediante ordens superiores as reparações de máquinas, veículos e outros bens do património municipal; informar mensalmente o Executivo das reparações efetuadas; requisitar à seção de aprovisionamento as peças e materiais necessárias às reparações. Compete – lhe ainda: conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; informar-se do destino pretendido pelo passageiro; colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; conduzir camiões e outros veículos automóveis, pesados para o transporte de mercadorias e materiais, bem como de resíduos; informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar; providenciar pelo bom estado de funcionamento dos veículos que conduz, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular; exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

---

Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação do Órgão Executivo em reunião ordinária de 06 de junho de 2019 - Ata Número Doze

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Belmonte	1	Rua Pedro Álvares Cabral		6250088 BELMONTE	Castelo Branco	Belmonte

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional, sendo: a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, e artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo).

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Câmara Municipal de Belmonte , Rua Pedro Álvares Cabral n.º 135, 6250-088 Belmonte

**Contacto:** 275910012

**Data Publicitação:** 2019-10-11

**Data Limite:** 2019-10-25

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República - Série II - N.º 196- Aviso (extrato) n.º 16247 de 2019-10-11.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Município de Belmonte Aviso Integral Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira geral e categoria de Assistente Operacional (para a área do Setor de Parques e Viaturas), para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação de aprovação do órgão executivo em reunião de 06 de junho de 2019 (Ata número doze), e por meu despacho de 06 de junho de 2019, no âmbito da competência própria, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no Diário da República de extrato deste aviso, o procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, para o desempenho de funções na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Técnico Superior que ora se indica: Referência E : 1 ( um ) Assistente Operacional (para a área do Setor de Parques e Viaturas) 1- Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigos 4.º, n.º 1 e 9.º, do Decreto - Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31/12. 1.1. -Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. n.º 4 do artigo 30.º da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 1.2.-Nos termos da alínea b), do artigo 3º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de Janeiro, o procedimento concursal tem em vista a constituição de reserva de recrutamento, sempre que se verifiquem os pressupostos previstos no n.º 3 e 4 do artigo 30.º da referida portaria. 2- Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) Assistente Operacional para o serviço de integrado na Divisão técnica Municipal de Planeamento, Obras e Urbanismo, para desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional ao qual competirá, para além das funções atribuídas aos Assistente Operacional: o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva divisão e/ou seção nomeadamente: gerir o parque de veículos e máquinas; zelar pela conservação de veículos e máquinas, detetar avarias, as respetivas causas e responsáveis; promover a reparação de máquinas e veículos; fazer a distribuição diária dos veículos pelos setores respetivos; recolher os veículos diariamente; controlar diariamente os quilómetros percorridos e combustível fornecido, através de folha própria; gerir o depósito de combustível e as aquisições que forem necessárias; informar mensalmente o Executivo da utilização dos veículos; executar mediante ordens superiores as reparações de máquinas, veículos e outros bens do património municipal; informar mensalmente o Executivo das reparações efetuadas; requisitar à seção de aprovisionamento as peças e materiais necessárias às reparações. Compete – lhe ainda: conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; informar-se do destino pretendido pelo passageiro; colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; conduzir camiões e outros veículos automóveis, pesados para o transporte de mercadorias e materiais, bem como de resíduos; informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar; providenciar pelo bom estado de funcionamento dos veículos que

conduz, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular; exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas, bem como outras funções não especificadas. 2.1.- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 3 - Local de Trabalho: o local de prestação de trabalho situa-se na área territorial do Município de Belmonte. 4 - Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação do posto de trabalho referido (um posto de trabalho) e para constituição de reservas de recrutamento interna, ou seja, para os efeitos do previsto nos n. os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 5.- Requisitos de Admissão: 5.1.- Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são os seguintes: 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. 5.2.- Habilitações literárias exigidas: - escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional, sendo: a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, e artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo). 5.3.- Requisitos de vínculo: 5.3.1.- Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída. 5.3.2.- Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho referidos por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios constitucionais de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade da administração pública, atento o disposto no n.º 4 do mesmo artigo e diploma, nos presentes procedimentos concursais, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legais legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem: a) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável; c) Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 5.3.3.- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Belmonte idênticos ao posto de trabalho para cujas atividades e consequente ocupação se publica o presente procedimento. 5.4.- Posicionamento remuneratório – Tendo em conta o preceituado no 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 (Lei do Orçamento de Estado para 2019), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência 635,07 (euros), correspondente ao montante pecuniário do 4.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro) - RMMG - da carreira/categoria de Assistente Operacional. 6.- Forma e prazo para a apresentação das candidaturas: 6.1.- Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso no Diário da República nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 6.2.- Formalização de candidaturas: As candidaturas serão apresentadas, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, 2.ª série nos termos do artigo 18 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão- (vide despacho n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, 8 de maio de 2009)- e disponível na página da Internet do Município de

Belmonte [www.cm-belmonte.pt](http://www.cm-belmonte.pt). O formulário, devidamente preenchido e assinado, poderá ser entregue pessoalmente no Serviço de Atendimento desta Câmara Municipal ou por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Belmonte, Rua Pedro Álvares Cabral n.º 135, 6250 -088 Belmonte, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista). 6.3.– O formulário deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de: a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa, quando se aplique; c) Fotocópia do documento de identificação civil e fiscal válido; d) Declaração sob compromisso de honra em como possui os requisitos constantes do ponto 5.1.; e) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional; 6.4.– Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico. 6.5.– Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 6.6.– As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 7- Métodos de seleção: No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, referidos nos n. os 1 e 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Prova de conhecimentos (PC), método obrigatório; Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório; Entrevista Profissional de seleção (EPS), método complementar; 7.1.- A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção assume a forma escrita, reveste a natureza teórica, é de realização individual, e tem a duração de 90 minutos, devendo ser garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função e será valorada de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. Conteúdos programáticos, Bibliografia e Legislação: • Constituição da República Portuguesa; • Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; • Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; • Lei n.º 13/2006 de 17 de Abril, Transporte coletivo de crianças, na sua versão atualizada; • DL n.º 114/94, de 03 de Maio, na sua redação atual, que aprova o Código da Estrada; • Lei n.º 52/2015 de 9 de junho, na sua redação atual, que aprova o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, na sua versão atualizada. 7.2. - A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica deve ser garantido e observado a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 7.3. - A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 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 e o resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Sendo os parâmetros a avaliar neste método de seleção os seguintes: a) Qualidade da experiência profissional; b) Capacidade de comunicação; c) Capacidade de relacionamento interpessoal; d) Motivações e interesse. A valoração dos métodos referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:  $OF = (PC * 45 \%) + (AP * 25 \%) + (EPS * 30\%)$  em que: OF — Ordenação final PC — Prova de conhecimentos AP — Avaliação Psicológica

EPS — Entrevista Profissional de seleção E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36º da LTFP, ser-lhe-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável; Avaliação Curricular (AC) Entrevista de avaliação de competência (EAC) Entrevista Profissional de seleção (EPS) 7.4. - A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC 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. Neste método de seleção serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA (15 \%) + FP (30 \%) + EP (30\%) + AD (25 \%)$  em que: AC — Avaliação Curricular HA— Habilidade Académica FP — Formação Profissional EP — Experiência Profissional AD — Avaliação de Desempenho A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: HA - Habilidade académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores FP - A Formação Profissional (FP): considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho: Sem formação profissional: 8 valores Até 6 horas de formação: 9 valores De 6 a 12 horas de formação: 10 valores De 12 a 18 horas de formação: 12 valores De 18 a 30 horas de formação: 14 valores De 30 a 90 horas de formação: 16 valores De 90 a 120 horas de formação: 18 valores Mais de 120 horas de formação: 10 valores Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: Um dia: 6 horas Uma semana: 30 horas Um mês: 120 horas EP - A Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas: Sem experiência: 0 valores Com experiência até 6 meses: 8 valores Com experiência até 1 ano: 10 valores Superior a 1 ano e até 2 anos: 12 valores De 2 a 4 anos: 14 valores De 4 a 6 anos: 16 valores De 6 a 8 anos: 18 valores Superior a 8 anos: 20 valores Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra. AD - Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar - (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro) - a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Desempenho Excelente: corresponde a uma avaliação entre 4 e 5 — 20 valores Desempenho Relevante: corresponde a uma avaliação entre 4 e 5 — 15 valores Desempenho Adequado: corresponde a uma avaliação entre 2 a 3,999 — 12 valores Desempenho Inadequado: corresponde a uma avaliação entre 1 a 1,999 — 8 valores A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4. No caso de o candidato não possuir avaliação relativa ao período a considerar (últimos 3 anos), desde que o motivo não lhe seja diretamente imputável, o valor a ser considerado na fórmula por cada ano será de 11 valores. 7.5. - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método de seleção aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se discriminam: Orientação para o serviço público; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Responsabilidade e compromisso com o serviço. Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito e é avaliado 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. 7.6. - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa

avaliar de uma 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. A entrevista profissional de seleção será realizada pelo Júri e 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, sendo que 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 a observar. Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões abordadas diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles. A valoração dos métodos referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:  $OF = (AC * 35\%) + (EAC * 35\%) + (EPS * 30\%)$  em que: OF - Ordenação Final AC - Avaliação Curricular EAC - Entrevista de avaliação de competência EPS - Entrevista Profissional de seleção 8 -A valoração dos métodos de seleção referidos será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:  $OF = (PC * 45\%) + (AP * 25\%) + (EPS * 30\%)$  OF = (AC \* 35%) + (EAC \* 35%) + (EPS \* 30%) Em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 8.1.- Utilização faseada dos métodos de seleção: Estando em causa razões de celeridade, impõe-se a necessidade urgente de recrutamento, razão pela qual quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, declaro o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, nos seguintes termos: a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos; b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 7.º, n.º 1, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. 9.- Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada um dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, bem como aqueles que tenham sido dispensados da aplicação dos métodos de seleção na situação de utilização faseada dos mesmos. 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 da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada. Em caso de igualdade de classificação, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da Câmara Municipal de Belmonte e disponibilizada na sua página eletrónica. 10.- Quota de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Para tal, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, juntando para o efeito o correspondente atestado multiuso. 11.- Constituição do Júri: Presidente: Carlos Fernando dos Santos Dinis Simões, Chefe de Divisão Vogais efetivos: Sandra Fernandes Nobre, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; Ana Filipa Martins Santos Mendes Amaro, Técnica Superior. Vogais suplentes: Anabela Cristina Marques Gaspar Teixeira, Técnica Superior; Elisabete Martins Ramos Robalo, Técnica Superior. 12.- Publicitação: o presente procedimento será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público e na página Eletrónica do Município de Belmonte (artigo 11.º,

n.º 1, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril). 13.- Em cumprimento da alínea h) do artigo 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. 13 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, António Pinto Dias Rocha, Dr.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: