

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202410/0974
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Seia
<b>Vínculo:</b>	CTFP a termo resolutivo certo
<b>Duração:</b>	12
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	821,83€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

7.10 - Ref.ª AO10) 1 (um) Assistente Operacional (Mecânico), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Gestão de Frota, Motoristas e Equipamentos — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Diagnosticar avarias mecânicas e execução de manutenção preventiva e corretiva de viaturas e equipamentos; Reparar, afinar, lubrificar montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina, diesel, biodiesel, elétricas, etc.; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores; Efetuar revisões periódicas nas viaturas e equipamentos; Preparar viaturas para inspeções técnicas; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP.

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo** Deliberação da Câmara Municipal de 21 de junho de 2024  
**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Seia	1	Largo Dr. António Borges Pires	Seia	6270494 SEIA	Guarda	Seia

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Requisitos habilitacionais: - Titularidade de escolaridade obrigatória.  
- 4 anos - nascidos antes de 31/12/1966 (n.º 1 do artigo 13.º do Dec. Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro);  
- 6 anos - nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980 (n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro);  
- 9 anos - inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo);  
- 12 anos - nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.  
Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Município de Seia, Largo Dr. António Borges Pires S/N, 6270-494 Seia

**Contacto:** 238310295

**Data Publicitação:** 2024-10-28

**Data Limite:** 2024-11-12

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República - 2ª Série, n.º. 206, Aviso (extrato) n.º 23633/2024/2, de 23/10/2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO 1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, no n.º 2 do artigo 33.º e n.º 1 do artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Seia, datado de 07 de outubro de 2024, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado – termo resolutivo certo,

tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho: Ref.<sup>a</sup> AO1) 3 (três) Assistente Operacional (Manobrador de Máquinas), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão da Limpeza Urbana e Águas; Ref.<sup>a</sup> AO2) 2 (dois) Assistente Operacional (Jardineiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão de Espaços Verdes, Património Natural e outros Espaços e Equipamentos Públicos de Utilização Coletiva; Ref.<sup>a</sup> AO3) 1 (um) Assistente Operacional (Coveiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão Operacional de Cemitérios Municipais; Ref.<sup>a</sup> AO4) 1 (um) Assistente Operacional (Eletricista), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Equipamentos, Edifícios e Infraestruturas Municipais; Ref.<sup>a</sup> AO5) 1 (um) Assistente Operacional (Canalizador), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Equipamentos, Edifícios e Infraestruturas Municipais; Ref.<sup>a</sup> AO6) 1 (um) Assistente Operacional (Calceteiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e Estacionamento (Vias); Ref.<sup>a</sup> AO7) 1 (um) Assistente Operacional (Pedreiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e Estacionamento (Vias); Ref.<sup>a</sup> AO8) 1 (um) Assistente Operacional (Carpinteiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Apoio Logístico; Ref.<sup>a</sup> AO9) 1 (um) Assistente Operacional (Pedreiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Apoio Logístico; Ref.<sup>a</sup> AO10) 1 (um) Assistente Operacional (Mecânico), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Gestão de Frota, Motoristas e Equipamentos; Ref.<sup>a</sup> AO11) 3 (três) Assistente Operacional (Sapador), para a Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Rural e Gestão de Riscos, para o serviço de Proteção Civil. 2 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, declara-se que na Comunidade Intermunicipal das Beiras e da Serra da Estrela não foi constituída EGRA (Entidade Gestora de Requalificação das Autarquias), relativamente aos respetivos processos de reorganização dos trabalhadores, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 16.º do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de setembro. 3 - Não se encontra constituída reserva de recrutamento no Município de Seia que satisfaça a referida necessidade. 4 - Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação de 16 (dezassex) postos de trabalho, na categoria/carreira de Assistente Operacional. 5 - Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 6 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 - Caracterização dos postos de trabalho: 7.1 - Ref.<sup>a</sup> AO1) 3 (três) Assistente Operacional (Manobrador de Máquinas), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão da Limpeza Urbana e Águas — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Operar equipamentos manuais e mecânicos de corte, limpeza, aspiração, varredura e lavagem; Conduzir máquinas e outros veículos especiais, adotando um modo de condução defensiva e ecológica e tendo em atenção a devida acomodação e segurança da carga transportada; Manobrar sistemas hidráulicos, elétricos, mecanismos e equipamentos complementares de trabalho do veículo e/ou máquina; Garantir a adequada utilização, abastecimento, conservação, limpeza e estacionamento do veículo e/ou máquina; Proceder a verificações diárias das condições de utilização e funcionamento do veículo e/ou máquina; Reportar as

anomalias detetadas no veículo e/ou máquina e ocorrências no decurso do serviço que lhe foi atribuído; Tomar as providências necessárias com vista à regularização dessas situações para garantir a segurança de terceiros, seus passageiros e do próprio veículo e/ou máquina. 7.1.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.2 - Ref.ª AO2) 2 (dois) Assistente Operacional (Jardineiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão de Espaços Verdes, Património Natural e outros Espaços e Equipamentos Públicos de Utilização Coletiva — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Realizar trabalhos de podas com recurso a uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas e sementeiras; Instalação e manutenção de sistemas de rega; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos; Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, proceder, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 7.2.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.3 - Ref.ª AO3) 1 (um) Assistente Operacional (Coveiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão Operacional de Cemitérios Municipais — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Proceder à abertura e aterro de sepulturas destinadas a inumação de cadáveres, à exumação de restos mortais e à trasladação necessárias nos termos aplicáveis da lei; Realiza as tarefas acessórias e necessárias à execução de trabalhos de caráter manual de conservação dos espaços do cemitério e indispensáveis ao funcionamento dos serviços, incluindo espaços verdes e edifícios de apoio; Cumpre as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho. 7.3.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.4 - Ref.ª AO4) 1 (um) Assistente Operacional (Eletricista), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Equipamentos, Edifícios e Infraestruturas Municipais — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Ler e interpretar esquemas elétricos; Selecionar materiais, executar instalações elétricas de iluminação, de força motriz e de distribuição, de acordo com as especificações requeridas; Medir e interpretar as grandezas elétricas e não elétricas inerentes à profissão; Instalar quadros elétricos (potência e comando) temporários e definitivos; Orientar a instalação de tubagens, de aparelhagem de corte e comando, de dispositivos de proteção, de medida e de contagem de energia; Executar instalações de telefones de porta; Executar, sob um plano estabelecido e servindo-se da aparelhagem de medida adequada, a conservação e verificação periódica e preventiva do equipamento e a manutenção preventiva de sistemas automáticos de produção; Detetar avarias, servindo-se de aparelhagem adequada, detetar a causa das mesmas, localizar as partes defeituosas e executar as reparações correspondentes; Efetuar trabalhos de manutenção e reparação de instalações elétricas e equipamentos nos edifícios e infraestruturas municipais; Instalar e conservar em bom estado os dispositivos de proteção e as terras; Certificar-se do bom funcionamento e da segurança da instalação; Registrar os dados relativos

ao desenvolvimento e aos resultados do trabalho; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização; Assegurar a qualidade do serviço prestado, respeitando as normas de segurança de pessoas e equipamentos.

7.4.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP.

7.5 - Ref.ª AO5) 1 (um) Assistente Operacional (Canalizador), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Equipamentos, Edifícios e Infraestruturas Municipais — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Executa redes de abastecimento e distribuição de água, saneamento de águas residuais e águas pluviais, quer em edifícios, em infraestruturas municipais e em arruamentos, nos diversos tipos de material para o efeito; Conserva, repara, corta e enrosca tubos e acessórios; Liga os diferentes elementos das redes, utilizando parafusos, outros acessórios ou soldadura, intercalando o elemento de vedação; Repara elementos de tubagem danificados e verifica o seu funcionamento; Corta e enforma tubos manual ou mecanicamente, roscando as suas extremidades; Solda as ligações de acessórios e tubagens de chumbo ou plástico; Monta e repara válvulas, filtros, torneiras, contadores e aparelhos de distribuição de água fria e aquecida; Executa manutenção e reparação de canalizações destinados ao transporte de águas pluviais e esgotos, em edifícios e infraestruturas municipais; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Interpreta desenhos ou outras especificações técnicas; Marca e faz furos ou roços nas paredes para a passagem de canalizações; Testa a estanqueidade, nomeadamente pesquisa de fugas da canalização e reaperto de acessórios; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.

7.5.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP.

7.6 - Ref.ª AO6) 1 (um) Assistente Operacional (Calceteiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e Estacionamento (Vias) — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Efetuar a manutenção, reparação e execução de novos pavimentos (calçada, calçadinha, pavês, lajetas, etc.) em passeios, vias de circulação automóvel, valetas, etc.; Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada; Preparar todos os materiais a aplicar nos passeios e vias de circulação automóvel; Preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; Assentar a pedra e elementos prefabricados na superfície a revestir; Efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.

7.6.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP.

7.7 - Ref.ª AO7) 1 (um) Assistente Operacional (Pedreiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e Estacionamento (Vias) — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Aparelha pedra em grosso; Executar maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros

blocos de cimento, e o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras; Aplicar camadas de argamassa utilizando ferramentas manuais adequadas; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal; Preparar superfície a recobrir e remover as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. 7.7.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.8 - Ref.ª AO8) 1 (um) Assistente Operacional (Carpinteiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Apoio Logístico — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Executar trabalhos de manutenção, conservação e reparação em elementos de madeira, e incluindo as suas ferragens nos equipamentos e infraestruturas municipais, tais como: soalhos e outros pavimentos, portas, rodapés, janelas, aros, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados, lambris, tetos falsos, mobiliário, entre outros; Executar cofragem para elementos estruturais, incluindo serragem de madeiras; Execução de elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Transporte e mudança de mobiliário e equipamentos; Execução de remoções coercivas; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. 7.8.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.9 - Ref.ª AO9) 1 (um) Assistente Operacional (Pedreiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Apoio Logístico — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Aparelha pedra em grosso; Executar maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos de cimento, e o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras; Aplicar camadas de argamassa utilizando ferramentas manuais adequadas; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal; Preparar superfície a recobrir e remover as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. 7.9.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação

profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.10 - Ref.ª AO10) 1 (um) Assistente Operacional (Mecânico), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Gestão de Frota, Motoristas e Equipamentos — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Diagnosticar avarias mecânicas e execução de manutenção preventiva e corretiva de viaturas e equipamentos; Reparar, afinar, lubrificar montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina, diesel, biodiesel, elétricas, etc.; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores; Efetuar revisões periódicas nas viaturas e equipamentos; Preparar viaturas para inspeções técnicas; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. 7.10.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.11 - Ref.ª AO11) 3 (três) Assistente Operacional (Sapador), para a Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Rural e Gestão de Riscos, para o serviço de Proteção Civil — As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no seguinte: Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultantes; Atenuar na área do município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior; Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público; Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe; Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de caráter geral; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC). 7.11.1 - A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP. 7.12 — Outros Requisitos profissionais: Ref.ª AO1) Carta de Condução com a Categoria C. 7.13 - Competências Comportamentais (Comum a Ref.ª AO1 a AO11): A - Orientação para o serviço público - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. B - Orientação para os resultados - Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. C- Orientação para a colaboração - Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. D - Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. 8 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Seia. 9 - Determinação do

posicionamento remuneratório que obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP: Ref.ª AO1 a AO11) 16 (dezassex) Assistente Operacional - sendo a posição remuneratória 821,83 € (oitocentos e vinte e um euro e oitenta e três cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, sem possibilidade de negociação. 9.1 – Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Seia da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 10 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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. 10.1 - Requisitos habilitacionais: Da Ref.ª AO1 a Ref.ª AO11 — Titularidade de escolaridade obrigatória. 4 anos — nascidos antes de 31/12/1966 (n.º 1 do artigo 13.º do Dec. Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro); 6 anos — nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980 (n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro; 9 anos — inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo); 12 anos — nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto. Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.2 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: - apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 10.3 - Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 11. Prazo e forma de apresentação da candidatura: 11.1 - Prazo: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 11.2 - De acordo com o n.º 1 do artigo 13 da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico, por inexistência de meios que suportem a entrega em formato digital. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em <http://www.cm-seia.pt>, sendo entregues pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Município de Seia, Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia, até ao termo do prazo fixado, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica. 11.3 - A formalização da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos: 11.3.1 - Preenchimento de formulário próprio, disponível em ([www.cm-seia.pt](http://www.cm-seia.pt)), devendo constar obrigatoriamente, e conforme determinado no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes elementos: - Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; - Identificação da entidade que realiza o procedimento; - Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista; - Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, e respetiva prova documental; - No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; - Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura. 11.3.2 - Curriculum vitae acompanhado dos seguintes documentos: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 10.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. c) Declaração(ões)/ documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade

de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). 11.4 - Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 11.5 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (Ponto 7 do formulário tipo). 11.6 - Serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento. 11.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 12. - Métodos de Seleção - Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Avaliação Curricular, Prova de Conhecimentos e Entrevista de Avaliação de Competências. 12.1 - Avaliação Curricular complementada pelos métodos de seleção facultativos, Prova de Conhecimentos e Entrevista de Avaliação de Competências. 12.2 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 12.3 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 12.4 - Avaliação curricular (AC) - Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP; De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA (30\%) + FP (35\%) + EP (35\%)$  Em que: Habilidade académica (HA) - avaliada numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: • Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; • Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação profissional (FP) - A Formação Profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Formação profissional - 0 a 10 horas - 10 valores Formação profissional - entre 11 a 20 horas - 12 valores Formação profissional - entre 21 a 30 horas - 14 valores Formação profissional - entre 31 a 40 horas - 16 valores Formação profissional - entre 41 a 50 horas - 18 valores Formação profissional - => a 51 horas - 20 valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. Experiência Profissional (EP) - A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Sem experiência profissional - 10 valores Experiência profissional < 1 anos -12 valores Experiência profissional = 1 e < 2 anos -14 valores Experiência profissional = 2 e < 3 anos - 16 valores Experiência profissional = 3 e < 5 anos - 18 valores Experiência profissional => 5 anos - 20 valores 12.5 - Prova de Conhecimentos (PC) Prática - Destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem de capacidades para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. Será de natureza prática, individual e terá a duração de 30 minutos, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimento e competências técnicas. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas. 12.5.1 - Ref.º AO1) 3 (três) Assistente Operacional (Manobrador de Máquinas), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão da Limpeza Urbana e Águas: Prova Prática incide no

manuseamento de Corta-Sebes, Motorroçadora, Corta-Relva, Aspiradores, Varredora Mecânica, entre outras. Medidas de manutenção e segurança das máquinas e medidas de segurança do operador. 12.5.2 - Ref.<sup>a</sup> AO2) 2 (dois) Assistente Operacional (Jardineiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão de Espaços Verdes, Património Natural e outros Espaços e Equipamentos Públicos de Utilização Coletiva: Prova Prática incide no manuseamento de Corta-Sebes, Motorroçadora, Corta-Relva e controlo dos sistemas de rega. Medidas de manutenção e segurança dos equipamentos e medidas de segurança do operador. 12.5.3 - Ref.<sup>a</sup> AO3) 1 (um) Assistente Operacional (Coveiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Gestão Urbana e Infraestrutura Verde, para o serviço de Gestão Operacional de Cemitérios Municipais: Prova Prática incide no manuseamento de Corta-Sebes, Motorroçadora, Corta-Relva e Mini Giratória. Medidas de manutenção e segurança dos equipamentos e medidas de segurança do operador. 12.5.4 - Ref.<sup>a</sup> AO4) 1 (um) Assistente Operacional (Eletricista), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Equipamentos, Edifícios e Infraestruturas Municipais: Prova Prática consiste na montagem de um Quadro Elétrico. 12.5.5 - Ref.<sup>a</sup> AO5) 1 (um) Assistente Operacional (Canalizador), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Equipamentos, Edifícios e Infraestruturas Municipais: Prova Prática consiste em realizar ligações, usando os equipamentos necessários e manobrar o Geofone. Identificar equipamentos e materiais. 12.5.6 - Ref.<sup>a</sup> AO6) 1 (um) Assistente Operacional (Calceteiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e Estacionamento (Vias): Prova Prática consiste em proceder à reparação de calçada e na identificação de materiais e medidas de segurança. 12.5.7 - Ref.<sup>a</sup> AO7) 1 (um) Assistente Operacional (Pedreiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Infraestruturas, para o serviço de Gestão de Sinalização, Trânsito e Estacionamento (Vias): Prova Prática consiste em proceder a reboco de parte de uma superfície, assentamento e abrir caboucos. 12.5.8 - Ref.<sup>a</sup> AO8) 1 (um) Assistente Operacional (Carpinteiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Apoio Logístico: Prova Prática consiste em operar equipamentos como: Pleina, Lixadeira, Topia e Serra de Corte. 12.5.9 - Ref.<sup>a</sup> AO9) 1 (um) Assistente Operacional (Pedreiro), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Apoio Logístico: Prova Prática consiste em proceder a reboco de parte de uma superfície, assentamento e abrir caboucos. 12.5.10 - Ref.<sup>a</sup> AO10) 1 (um) Assistente Operacional (Mecânico), para a Unidade Orgânica Flexível de Operações, Infraestruturas e Meios/ Unidade Orgânica Flexível de Coordenação Integrada de Meios, para o serviço de Gestão de Frota, Motoristas e Equipamentos: Prova Prática consiste na preparação de uma viatura para inspeção periódica. 12.5.11 - Ref.<sup>a</sup> AO11) 3 (três) Assistente Operacional (Sapador), para a Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Rural e Gestão de Riscos, para o serviço de Proteção Civil: Prova Prática, que inclui questões apresentadas oralmente relativamente à segurança, manutenção e utilização de motorroçadoras, motosserras e execução de operações de utilização destes equipamentos. • Decreto-Lei n.º 82/2021, na versão mais recente, que regulamenta o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais em Portugal. • Decreto-Lei n.º 44/2020, que altera o Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro, e que estabelece o regime jurídico aplicável à criação e funcionamento das equipas de sapadores florestais no território continental. 12.5.12 – As provas serão avaliadas com base nos seguintes parâmetros, para as Ref.<sup>o</sup> AO1 a AO11: - Perceção e compreensão da tarefa: 5 valores - Evidencia elevada perceção e compreensão da tarefa; 3 valores - Manifesta boa perceção e compreensão da tarefa; 2 valores - Demonstra possuir razoável perceção e compreensão da tarefa; 1 valor - Revela pouca perceção e compreensão da tarefa; 0 valores - Não revela perceção e compreensão da tarefa. - Qualidade de realização: 5 valores - Evidencia elevada qualidade de realização da tarefa; 3 valores - Manifesta boa qualidade de realização da tarefa; 2 valores – Demonstra possuir razoável qualidade de realização da tarefa; 1 valor - Revela pouca qualidade de realização da tarefa; 0 valores - Não revela qualidade de realização da tarefa. - Celeridade na execução: 5 valores - Evidencia muita celeridade na execução da tarefa; 3 valores - Manifesta rapidez na execução da tarefa; 2 valores - Demonstra alguma celeridade na execução da tarefa; 1 valor – Revela pouca celeridade na execução da tarefa; 0 valores - Não revela celeridade na

execução da tarefa. - Grau de conhecimentos técnicos demonstrados: 5 valores - Evidencia um elevado grau de conhecimentos técnicos; 3 valores – Manifesta muitos conhecimentos técnicos; 2 valores - Demonstra alguns conhecimentos técnicos; 1 valor - Revela poucos conhecimentos técnicos; 0 valores - Não revela conhecimentos técnicos. 12.6 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = A (25\%) + B (25\%) + C (25\%) + D (25\%)$  Ref.<sup>a</sup> AO1 a AO11: A - Orientação para os resultados B - Orientação para o serviço público C- Orientação para a colaboração D - Orientação para a segurança Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: - 20 Valores: Nível Excelente; - 18 Valores: Nível Muito Bom - 16 Valores: Nível Bom; - 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; - 12 Valores: Nível Satisfaz; - 10 Valores: Nível Suficiente; - 8 Valores: Nível Fraco; - 4 Valores: Nível Insuficiente. 13 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:  $OF = (30 AC + 40PC + 30EAC) / 100$  Legenda: OF - Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; PC - Prova de Conhecimentos; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 14 - Composição do Júri: Referência AO1, AO2, AO4, AO5, AO10 e AO11 - Presidente: Engenheira Filipa Tadeu (Técnica Superior, Divisão do Ambiente do Município da Guarda); - Vogais efetivos: Engenheiro Óscar Lucas (Chefe de Divisão de Gestão e Administração do Território do Município de Boticas), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Doutora Patrícia Nascimento (Técnica Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município da Guarda); - Vogais suplentes: Engenheira Célia Paixão (Chefe de Unidade de Gestão Ambiental de Infraestruturas, Mobilidade, Transportes e Saúde Pública do Município de Gouveia) e Doutora Patrícia Serra (Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município da Trofa). Referência AO3, AO6, AO7, AO8 e AO9 - Presidente: Engenheira Laura Alves (Técnica Superior, Divisão do Ambiente do Município da Guarda); - Vogais efetivos: Engenheiro Óscar Lucas (Chefe de Divisão de Gestão e Administração do Território do Município de Boticas), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Engenheiro Horácio Brás (Técnico Superior da Divisão de Obras, Planeamento, Equipamentos e Infraestruturas do Município da Guarda); - Vogais suplentes: Engenheira Hugo Teixeira (Técnico Superior do Gabinete de Proteção Civil do Município de Gouveia) e Doutora Patrícia Serra (Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Município da Trofa). 14.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 14.2 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14.3 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet em <http://www.cm-seia.pt>. 15 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Seia e disponibilizada na sua página eletrónica em <http://www.cm-seia.pt>. As notificações são efetuadas através de correio eletrónico ou pelas restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 15.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 15.2 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 16 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: a) Os candidatos com mais

antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas: b) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências. c) Menor idade. 16.1 - Candidatos com grau de Incapacidade - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1, do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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. 18 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 19 - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. Seia, 09 de outubro de 2024. O Presidente da Câmara, António Luciano da Silva Ribeiro

**Observações**

Formulário de Candidatura Disponível no Serviço de Recursos Humanos (das 9h00 às 17h00) e no sítio da internet do Município em: [www.cm-seia.pt](http://www.cm-seia.pt) – Município – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais – Formulários

---



---



---



---



---



---

**Alteração de Júri**

**Resultados**

**Questionário de Termino da Oferta**

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**