

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202106/0198
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 665,00
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar 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 pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

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 da Câmara Municipal, de 8 de julho de 2020

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	1	Praça Comendador Infante Passanha, 5		7900571 FERREIRA DO ALENTEJO	Beja	Ferreira do Alentejo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-ferreira-alentejo.pt

Contacto: srh@cm-ferreira-alentejo.pt

Data Publicitação: 2021-06-08

Data Limite: 2021-06-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 110, de 08/06/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado – Ref.ª B) - 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), com grau de complexidade 1 a integrar no Serviço de Logística e Tráfego 1 - Para efeitos do disposto na Portaria n.º 125 -A/2019, de 30/4, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/1, e conforme o preceituado no art.ºs 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Vice-Presidente datado de 7 de agosto de 2020, após aprovação da proposta de recrutamento em reunião da Câmara Municipal realizada em 8 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Aviso Extrato no Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado – 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), com grau de complexidade 1 a integrar no Serviço de Logística e Tráfego, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira. 2 - Local de trabalho: Área do Município de Ferreira do Alentejo. 3 - Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar 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. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 4 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; 5 -

Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal. No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, foi consultada a CIMBAL – Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo, a qual declarou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). 6 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº 4 do artigo 30º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, de dezoito meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final. 7 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1 - Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: 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. 7.2 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, corresponde o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 15 de setembro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano), tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de Assistente Operacional de grau 1. 7.3. - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento 8 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação ou valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme a alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP. 9 - Conforme a deliberação da Câmara Municipal de 8 de julho de 2020, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP. 10 - De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 11 - Métodos de seleção: a) Obrigatórios: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; ou, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. b) Complementar: Entrevista Profissional de Seleção, aplicável em ambas as hipóteses. 11.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; serão utilizados para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, serão aplicados aos restantes candidatos. 11.2 – Os métodos de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 12 – Os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte. 13 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento. 14 – Forma, Natureza e Duração da Prova Prática de Conhecimentos (PPC): 14.1. – Programa da prova prática de conhecimentos: Consiste na realização das seguintes tarefas no âmbito das

funções a desempenhar, nomeadamente: operacionalidade de equipamentos e ferramentas, utilizadas em diversos serviços municipais, tais como serviços de desobstrução, lavagem de contentores, lavagem da via pública, sargetas e sumidouros; A- Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidades, espírito de equipa e ajuda, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorado até ao máximo de 6 valores; B- Aptidão e qualidade na execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e capacidades com que executa corretamente a tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores; C- Regras de segurança e saúde no trabalho e escolha dos equipamentos, materiais e ferramentas: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa; valorado até ao máximo de 7 valores; 14.2 – A duração da prova prática de conhecimentos será de 20 minutos, e incidirá sobre assuntos diretamente relacionados com as exigências da função. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 14.3 – O (A) candidato(a) com deficiência comprovada poderá solicitar condições especiais para a realização da prova de conhecimentos, sendo concedido uma tolerância de 10 minutos. 14.4 – O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova, quando não apresentado no momento da candidatura. 15 – Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e a avaliação de desempenho obtida. 15.1 – A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes fatores: a) Habilitação académica (HA) – será ponderado o nível habilitacional detido; b) Experiência profissional (EP) – será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher, em função da sua duração. c) Formação profissional (FP) – apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher e obtidas nos últimos 8 anos. d) Avaliação do desempenho (AD) - apenas para candidatos com relação jurídica de emprego público: será ponderada a avaliação relativa aos últimos dois ciclos avaliativos. Quando os candidatos não possuírem avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, a este fator corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo. 15.2 – A classificação final da avaliação curricular será obtida de acordo com a fórmula: $AC = 20\% HA + 40\% EP + 25\% FP + 15\% AD$. 16 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e cuja avaliação será efetuada 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. 16.1 – As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e considerado essencial para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes: Realização e orientação para os resultados; Orientação para o serviço público; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal e Responsabilidade e compromisso com o serviço. 17 – Avaliação Psicológica (AP) - 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. Este método 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. 18 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. 18.1 – Serão avaliados os seguintes fatores: Qualidade da Experiência Profissional (QEP); Capacidade de análise e sentido crítico (CASC); Capacidade de Comunicação (CC) e Relacionamento Interpessoal (RI). 18.2 – 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos fatores avaliados, de acordo com a seguinte fórmula: $EPS = (QEP + CASC + CC + RI) / 4$. 19 – A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta das seguintes fórmulas: $OF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$ Ou $OF = 40\% PPC + 30\% AP + 30\% EPS$ Em que: OF = ordenamento

final; PPC = prova prática de conhecimentos; AP = avaliação psicológica; AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências; EPS = entrevista profissional de seleção. 19.1 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4, na redação atual. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios: a) Candidato com maior experiência profissional na área a que o procedimento concursal se destina; b) Candidato com o maior número de horas de formação profissional, relacionadas com a área do procedimento concursal; c) Candidato com a classificação final da habilitação literária exigida mais elevada.

20. Composição do Júri Presidente: João António Guerreiro Camacho, Técnico Superior (Sociologia) Vogais efetivos: 1º Vogal efetivo: José Inácio Guerreiro Costa, Chefe do Serviço de Logística e Tráfego; 2º Vogal efetivo: Bruno Filipe Pacheco Arvanas – Chefe do Serviço de Ambiente, Água, Saneamento e Resíduos Vogais Suplentes: 1º Vogal Suplente: Paulo Sérgio Faleiro Mira Simão; Técnico Superior – Engenharia Civil 2ª Vogal Suplente: Miguel Jorge Morais Ricardo, Assistente Técnico da Secção de Recursos Humanos; Nas suas faltas e impedimentos, presidente do júri dos respetivos procedimentos concursais será substituído pelo 1º Vogal efetivo. 21 - As 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, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas 22 – Prazo e forma para apresentação das candidaturas 22.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83 - A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. 22.2 - Forma e prazo de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo acima referido, mediante preenchimento de formulário, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo (www.cm-ferreira-alentejo.pt), dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, enviado para o e-mail recrutamento@cm-ferreira-alentejo.pt 22.3. – O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação; b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão; c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum; d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão. 22.4 - Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura. 23 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 24 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 25 - Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 26 - Notificação dos candidatos admitidos e excluídos – de acordo com o preceituado no n.º1 do artigo 22º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º3 do artigo 10º da referida Portaria. 27. - Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo (www.cm-ferreira-alentejo.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a

sua publicitação. 28 - O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será efetuado segundo as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, imediatamente após o termo do procedimento concursal. A posição remuneratória de referência será a Base Remuneratória da Administração Pública (€ 665 em 2021) 29 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Ferreira do Alentejo (www.cm-ferreira-alentejo.pt) 30 - 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". O Presidente da câmara municipal, Luís António Pita Ameixa

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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: