

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202008/0705

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Ponte da Barca

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 645,07€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Serviços Gerais - Realiza funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços em que se encontram integrados, podendo comportar esforços físicos; Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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 Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação do órgão executivo de 28 de novembro de 2019

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ponte da Barca	1	Praça da República		4980626 PONTE DA BARCA	Viana do Castelo	Ponte da Barca

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca ou recrutamento@cmpb.pt

Contacto: 258480180

Data Publicitação: 2020-08-27

Data Limite: 2020-09-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série, nº 167 de 27 de agosto de 2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 28 de novembro de 2019 se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação de aviso no Diário da República, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional. 2. Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho sobre a existência de trabalhadores em situação de requalificação, declarou no dia 10 de março de 2020 a inexistência da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias – EGRA. 3. Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e nos termos do despacho do Sr. Presidente da Câmara de 04 de fevereiro de 2020, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2020, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 4. Caracterização do posto de trabalho: Serviços Gerais - Realiza funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços em que se encontram integrados, podendo comportar esforços físicos; Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 5. Vínculo: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 6. Posicionamento remuneratório/remuneração de referência: 645,07€, correspondente à 4.ª posição remuneratória e nível 4 da carreira e categoria de Assistente Operacional. 7. Local de trabalho: área do concelho de Ponte da Barca. 8. Requisitos de admissão: podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos, conforme artigo 17.º da LTFP : 8.1. a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.2. Nível habilitacional: escolaridade obrigatória. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional. 9. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta autarquia idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 11. Métodos de seleção: os constantes nos n.os 1 e 2 do artigo

36.º da LTFP. Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.1 A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função inerente ao posto de trabalho. A prova de conhecimentos será escrita, com consulta, de realização individual e incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. É efetuada em suporte de papel, tem a duração máxima de sessenta minutos, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas: Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual — Regime jurídico das autarquias locais; Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. Nota: Apenas é permitida a consulta a legislação/bibliografia não anotada.

11.2. A Avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo o resultado final valorado 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.

11.3. Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho deste procedimento, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos são:

11.4. A avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional, a formação profissional e a avaliação de desempenho, com base na seguinte fórmula: $AC = HA \times 15\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 25\%$, em que, AC = avaliação curricular; HA = habilitação académica, FP = formação profissional, EP = experiência profissional e AD = avaliação de desempenho. O fator das habilitações académicas (HA), será pontuado de acordo com os seguintes critérios: Escolaridade obrigatória- 15,00 valores; Superior à escolaridade obrigatória- 20,00 valores. Para o fator da formação profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função comprovadas através de certificado, com limite de 20,00 valores: Ações de formação de duração igual ou inferior a doze horas - 3,00 valor cada; Ações de formação de duração superior a doze horas - 4,00 valores cada. Os certificados que não mencionem as horas de formação, considera-se seis horas por cada dia frequentado. Para o fator da experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, será pontuada de acordo com os seguintes critérios: Experiência profissional igual ou inferior a três anos - 5,00 valores; Experiência profissional superior a três e inferior ou igual a cinco anos - 10,00 valores; Experiência profissional superior a cinco anos e inferior ou igual a dez anos - 15,00 valores; Experiência profissional superior a dez anos - 20,00 valores. Para o fator da avaliação de desempenho (AD), considerar-se-á a menção obtida na avaliação de desempenho do biénio 2017/2018, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho, em que: 4 a 5 - Mérito excelente - 20,00 valores; 4 a 5 - Desempenho Relevante - 15,00 valores; 2 a 3,999 - Desempenho Adequado - 12,00 valores; 1 a 1,999 - Desempenho inadequado - 8,00 valores. Os candidatos que não foram sujeitos a avaliação de desempenho ou que o processo avaliativo não esteja concluído, será atribuída a nota de 10,00 valores.

11.5. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Considerando a caracterização do posto de trabalho, o perfil de competências é o seguinte: Realização e orientação para o serviço público - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do sector concreto em que trabalha. Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Para a valoração da entrevista de avaliação de competências é considerada a seguinte escala: zero competências presentes – 4,00 valores (Insuficiente); Uma competência presente – 8,00 valores (Reduzido); Duas ou três competências presentes – 12,00 valores (Suficiente); Quatro competências presentes – 16,00 valores (Bom); Cinco competências presentes – 20,00 valores (Elevado). 11.6. Como método complementar, será adotada a entrevista profissional de seleção que se destina a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, a capacidade de relacionamento interpessoal, a motivação e interesse, a objetividade, qualificação e perfil para o cargo. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. São considerados os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos que correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo o resultado final convertido nos seguintes termos: Inferior a seis – Nível insuficiente; Igual ou superior a seis e inferior a dez – Nível Reduzido; Igual ou superior a dez e inferior a catorze – Nível Suficiente; Igual ou superior a catorze e inferior a dezoito – Nível Bom; Igual ou superior a dezoito – Nível Elevado. Os fatores de apreciação da entrevista profissional de seleção são tomados nas seguintes aceções: Capacidade de comunicação – Avaliará a capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; Capacidade de relacionamento interpessoal – Avaliará a capacidade de ação, relacionamento e organização através de atitudes e tomada de posições perante os problemas apresentados; Motivação e interesse – Avaliará a direção e sentido vocacional, através da deteção de motivações tais como: interesse pelas funções do posto de trabalho, por experiência mais variada, melhoria salarial; Objetividade, qualificação e perfil para o cargo – Terá por objetivo detetar o conhecimento sobre as funções do posto de trabalho, bem como o empenho em acompanhar o desenvolvimento das novas tecnologias que respeitem de modo global a consecução das atribuições do serviço onde trabalha. Cada um destes fatores de apreciação compreenderá cinco níveis: 1º. Nível - Elevado - 20 valores; 2º. Nível - Bom - 16 valores; 3º. Nível - Suficiente - 12 valores; 4º. Nível - Reduzido - 8 valores; 5º. Nível - Insuficiente - 4 valores, e que são assim definidos: 1 – Capacidade de comunicação: 1º. Nível - Posse de elevada capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 2º. Nível – Posse de boa capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 3º. Nível – Posse de razoável capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 4º. Nível – Posse de alguma capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 5º. Nível – Posse de pouca capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores; 2 – Capacidade de relacionamento interpessoal: 1º. Nível - Posse de elevada capacidade de relacionamento e superação dos problemas e muito bons conhecimentos e prática organizativa; 2º. Nível – Posse de boa capacidade de relacionamento e superação dos problemas e bons conhecimentos e prática organizativa; 3º. Nível – Posse de razoável capacidade de relacionamento e superação dos problemas e razoável conhecimento e prática organizativa; 4º. Nível – Posse de alguma capacidade de relacionamento e superação dos problemas e poucos conhecimentos e prática organizativa; 5º. Nível – Posse de pouca capacidade de relacionamento e superação dos problemas e raros conhecimentos e prática organizativa; 3 – Motivação e interesse: 1º. Nível - Posse de elevada direção e muito intenso sentido de interesse, para o lugar; 2º. Nível - Posse de boa direção e sentido de interesse, para o lugar; 3º. Nível - Posse de suficiente direção e sentido de interesse, para o lugar; 4º. Nível – Posse de alguma direção e sentido de interesse, para o lugar; 5º. Nível – Posse de pouca direção e sentido de interesse, para o lugar; 4 – Objetividade, qualificação e perfil para o cargo: 1º. Nível – Quando evidencie elevado conhecimento sobre o exercício das funções do lugar posto a concurso e elevado empenho em manter-se profissionalmente atualizado; 2º. Nível – Quando manifeste grande conhecimento sobre o exercício das funções do lugar posto a concurso e grande empenho em manter-se profissionalmente atualizado; 3º. Nível – Quando manifeste algum conhecimento sobre o exercício das funções do lugar posto a concurso e algum empenho em manter-se profissionalmente atualizado; 4º. Nível – Quando manifeste pouco conhecimento sobre o exercício das funções do lugar posto a concurso e pouco empenho em manter-se profissionalmente

atualizado; 5º. Nível – Quando não evidencie conhecimento sobre o exercício das funções do lugar posto a concurso e nenhum empenho em manter-se profissionalmente atualizado. 12. A classificação final dos candidatos que se encontrem nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, é obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = AC \times 45\% + EAC \times 25\% + EPS \times 30\%$. A classificação final dos restantes candidatos é obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = PC \times 45\% + AP \times 25\% + EPS \times 30\%$, em que: CF = classificação final; AC= avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica e EPS = entrevista profissional de seleção. 13. Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da autarquia em www.cmpb.pt, no menu Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos concursais/formulários, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, podendo ser entregue pessoalmente, remetida pelo correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Ponte da Barca, Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca ou enviada para o email recrutamento@cmpb.pt. 13.1. O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá identificar a referência do procedimento e, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de: a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente, as funções que exerceu e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas; c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa, órgão ou serviço onde exerce funções e indicação da avaliação do desempenho obtida no biénio 2017/2018 em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar; d) Fotocópia simples dos certificados de formação e da experiência profissional, comprovativos dos factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, os quais, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados (apenas para os candidatos que lhes seja aplicada a avaliação curricular). 13.2. Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, bem como a apresentação da declaração constante na alínea c) do ponto anterior. 13.3. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação, e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos. 13.4. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 14. Composição do júri: Presidente: Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública. Vogais efetivos: Carlos Venceslau de Oliveira Gomes, Chefe da Unidade de Finanças e de Compras Públicas, em regime de substituição e Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnica Superior. Vogais suplentes: Maria do Sameiro Pereira Mendes, Coordenadora Técnica e Maria Armanda da Silva Ribeiro da Costa, Coordenadora Técnica. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo. 15. De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 16. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível, nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria. 17. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no placard do átrio do Edifício dos Paços do Concelho, disponibilizada na página eletrónica da autarquia e publicitado um aviso no Diário da República. 18. Em situações 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 de abril. Subsistindo o empate, após aplicação dos referido critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da Entrevista profissional de Seleção - Motivação e interesse. 2.º Candidato com melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da Entrevista Profissional de Seleção - Objetividade, qualificação e perfil para o cargo. 19. 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. 20. Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Ponte da Barca, 13 de julho de 2020 O Presidente da Câmara, Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho

Observações

Nota: nível habilitacional- escolaridade obrigatória (de acordo com a data de nascimento).

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		