

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202012/0043

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: cfr. ponto 8 do aviso de abertura (645.07€)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional. Os postos de trabalho a ocupar tem o seguinte conteúdo funcional:

Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Proceder à organização, higiene e limpeza das instalações da Câmara Municipal, designadamente, recolha de lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados e promovendo a utilização dos recursos de forma sustentável, garantindo a preservação e suficiência no uso dos mesmos. Providenciar a limpeza, arrumação e boa utilização das instalações, mormente, dos gabinetes, zonas de circulação, Salão dos Paços do Concelho, das instalações sanitárias.

Sempre que solicitado providenciar a limpeza, arrumação e boa utilização das instalações da responsabilidade da Câmara Municipal, tais como o CEAC, Ninho de Empresas, Piscinas e Centro Cultural e outros

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha	2	Praça da República		2260411 VILA NOVA DA BARQUINHA	Santarém	Vila Nova da Barquinha

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: ponto 10 e 10.1 aviso abertura

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, Praça da Republica, 2260-411 Vila Nova da Barquinha

Contacto: 249720350

Data Publicitação: 2020-12-03

Data Limite: 2020-12-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR II Serie nº 234, 02/12/2020
Jornal de Notícias
Pagina eletrónica do Município

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para a constituição de relações jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente LGTFP, na sua versão mais recente Lei n.º 79/2019 de 02 de setembro e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo municipal de dia 28 de outubro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2020. 2 – Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 2/2020, de 31 de março; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 272-A/2017 de 07 de setembro. 3 — No que concerne ao cumprimento do disposto na alínea do nº 1, do artigo 3.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, verifica-se que não existe ainda a reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, que satisfaçam a necessidade dos recrutamentos em causa. 4 - Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensados 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 previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. 5 – Número de postos de trabalho: 2 (dois) Postos de trabalho na Carreira e categoria de Assistente Operacional, (área da limpeza). 6 – Caracterização dos postos de trabalho – O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional. Os postos de trabalho a ocupar tem o seguinte conteúdo funcional: Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao

funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Proceder à organização, higiene e limpeza das instalações da Câmara Municipal, designadamente, recolha de lixo, lavagem e desinfecção, utilizando os equipamentos e produtos adequados e promovendo a utilização dos recursos de forma sustentável, garantindo a preservação e suficiência no uso dos mesmos. Providenciar a limpeza, arrumação e boa utilização das instalações, mormente, dos gabinetes, zonas de circulação, Salão dos Paços do Concelho, das instalações sanitárias. Sempre que solicitado providenciar a limpeza, arrumação e boa utilização das instalações da responsabilidade da Câmara Municipal, tais como o CEAC, Ninho de Empresas, Piscinas e Centro Cultural e outros 7 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Nova da Barquinha. 8 — Conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea d), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência será a 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 4, da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 29/2019 de 20 de fevereiro, a que corresponde o montante pecuniário de 645,07 (euros). 8.1 — Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38º da LGTFP, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 9 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3, do artigo 30.º da LGTFP. Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do constante do parágrafo anterior e conforme autorização concedida por deliberações do Órgão Executivo Municipal de dia 28 de outubro de 2020, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público, e que, até ao termo do prazo fixado, reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 10 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 17.º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por 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 — Nível habilitacional exigido e requisitos específicos: - Escolaridade obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua versão mais recente Lei nº 79/2019 de 02/09; 10.2 - Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 11 — Nos termos da alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, não serão admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a que se destina o procedimento concursal supra identificado e, não se encontrando em situação de mobilidade/requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação agora se publicita. 12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-vnbarquinha.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Gestão de Recursos Humanos da Autarquia, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, sita na Praça da República, 2260 – 411 Vila Nova da Barquinha. A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do art. 18.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12.1 - Na apresentação da candidatura, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo. 12.2 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 13 — Documentos a apresentar: a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos; b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e

da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata, sob pena das mesmas não serem consideradas; c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, com indicação da finalidade exclusiva com que é apresentado; d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos; 13.1 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas b) a d) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 13.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina, nos termos do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, a exclusão do procedimento concursal. 13.4 — A apresentação de documento falso ou a prestação de falsas declarações, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 13.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre facto que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14 — Métodos de Seleção: 14.1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada: A Prova Escrita de conhecimentos (PEC); Avaliação psicológica (AP); Entrevista profissional de seleção (EPS). 14.1.1 A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), mediante a qual se avaliarão os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar, terá duração de uma hora, com consulta da legislação somente em suporte de papel, não sendo permitido a utilização de códigos anotados ou legislação comentada ou anotada, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação; Código de Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de outubro; Manual de saúde e trabalho medidas de prevenção da COVID-19 nas empresas, que poderá ser encontrado no site: <https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/saude-e-trabalho-medidas-de-prevencao-da-covid-19-pdf.aspx> 14.1.2- A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar a através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores). 14.1.3- Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 20 minutos, visará avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento, 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. 14.2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 36 da LTFP, aos candidatos que cumpram ou executem as funções caracterizadoras do posto de trabalho ou se encontrem no regime da valorização profissional, caso não tenham exercido a opção por escrito, pelos métodos referidos no ponto 14.1, são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada: Avaliação curricular (AC); Entrevista de avaliação de competências (EAC); 14.2.1- Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: As habilitações académicas ou cursos equiparados (HA), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD), cada elemento valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$ 14.2.2- Entrevista

de Avaliação das Competências (EAC) destina-se a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado. Incide, nomeadamente, sobre a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, a relevância da experiência anterior e a atualização e valorização profissionais do entrevistado, 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. 14.3 - A Classificação e ordenação final dos candidatos (COFC), que completam o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será calculada por aplicação de uma das seguintes fórmulas de cálculo: Candidatos abrangidos pelo n.º 1, do art.º 36.º, da LGTFP: $COFC = (PPC \times 45\%) + (EPS \times 30\%) + (AP \times 25\%)$ Candidatos abrangidos pelo n.º 2, do art.º 36.º, da LGTFP: $COFC = (AC \times 45\%) + (EAC \times 55\%)$. 14.4 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento, sendo ainda excluídos do mesmo os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 14.5 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril. 14.6 - Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada e disponibilizada em www.cm-vnbarquinha.pt. 15 - De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra identificada. 16 - Nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos admitidos serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 10.º do mesmo diploma legal, para a aplicação dos métodos de seleção, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devam ter lugar. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 17 - Nos termos 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 preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado. 18 - A publicação da relação de candidatos e da lista de ordenação final será feita nos termos dos artigos 25.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 19 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica. 20 - Composição do Júri: Presidente: Maria Lurdes Aleixo - Técnica Superior; Vogais efetivos: 1º vogal Maria Lurdes Jesuvino Técnica Superior e 2º vogal Carla Cardoso Técnica Superior Vogais suplentes: 1º vogal Rita Vieira Técnica Superior; 2º vogal João Lopes Técnico Superior O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais, pela 1º vogal efetivo Maria Lurdes Jesuvino 21 - Período experimental - conforme artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 22 - 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. 23 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha e por extrato, no Diário da República bem como prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data num jornal de expansão nacional. 18 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, Fernando Manuel dos Santos Freire.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**