

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201903/0471
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Montemor-o-Velho
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 12
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 635,07 € - valor da base remuneratória na AP- DL n.º 29/2019, 20/02
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho insere-se no domínio das competências da subunidade e, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, caracteriza-se ainda, resumidamente, por: assegurar o contacto entre serviços, efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas, anunciar mensagens, transmitir recados, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e estampilhar correspondência.

6.1- A descrição dos conteúdos nos termos acima expostos 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 não impliquem 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

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: Despacho PCM n.º 08-PR/2019, de 19.02.2019 em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 11.02.2019

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Montemor-o-Velho	1	Praça da República		3140258 MONTEMOR-O-VELHO	Coimbra	Montemor-o-Velho

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho

Contacto: 239687300

Data Publicitação: 2019-03-18

Data Limite: 2019-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 4420/2019, publicado no DR n.º 53 de 15.03.2019 e Jornal de Notícias

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, para um posto de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) da carreira geral de Assistente Operacional, para a DAGF/Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal 1- Nos termos do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho n.º 08-PR/2019, de 19.02.2019 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 11.02.2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Montemor-o-Velho, em www.cm-montemorvelho.pt, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho para 2019, da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) a afetar à Divisão de Administração Geral e Finanças/Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal. 2- Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atual redação do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 dezembro e Decreto-Lei nº 8/2017, de 9 de janeiro. 3- No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, 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". Nas autarquias locais, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) compete a uma entidade gestora da requalificação, designada de EGRA, relativamente aos

processos de reorganização e requalificação de trabalhadores. 4- Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria. 5- Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Velho, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 6- Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o previsto no Mapa de Pessoal aprovado para 2019: O posto de trabalho insere-se no domínio das competências da subunidade e, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, caracteriza-se ainda, resumidamente, por: assegurar o contacto entre serviços, efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas, anunciar mensagens, transmitir recados, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e estampilhar correspondência. 6.1- A descrição dos conteúdos nos termos acima expostos 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 não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6.2- Para os postos de trabalho foram definidas as seguintes competências transversais: Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Trabalho em equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço. 7- Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos das disposições combinadas do artigo 21º da LOE para 2019 com o artigo 38º da LTFP, sendo a referência para a categoria de Assistente Operacional o valor da base remuneratória na Administração Pública fixado pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro - 635,07 - para a posição 4, nível 4, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. 7.1. – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória corresponde à remuneração que auferem. 8- Âmbito de recrutamento: 8.1 – Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 30.º LTFP e em resultado da deliberação da Câmara Municipal de 11.02.2019, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 8.2 – Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 9- Nível Habilitacional: escolaridade obrigatória de acordo com a idade (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981), a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP. 9.1- Não há possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional, devendo o candidato reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura. 10- Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17º da LTFP, designadamente: 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- O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura. 10.2- A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos no artigo 17.º da LTFP, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal. 11- Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos do Município de Montemor-o-Velho e em www.cm-montemorvelho.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho. 11.1- Não serão aceites

candidaturas enviadas por correio eletrónico. 12- O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Curriculum Vitae datado, assinado e detalhado, do qual deve constar; identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação. c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; a carreira e categoria, bem como a posição remuneratória detidas; a antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício de atividade que atualmente exerce; a caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa; avaliações de desempenho relativas ao ano de 2012 e aos biénios de 2013/2014, 2015/2016. 13- Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 14- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15- Métodos de Seleção: Serão os previstos no art.º 36.º da LTFP conjugada com os artigos 6.º e 7.º da Portaria, complementado pelo método de seleção facultativo – entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos: 15.1- Métodos de seleção a aplicar: 15.1.1- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – métodos de seleção obrigatórios; 15.1.2- Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método de seleção facultativo. 15.2- Avaliação Curricular (AC) — que 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. Terá a ponderação de 40% cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores. 15.3- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as listas de competências previstas na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro e respetivas carreiras. Terá a ponderação de 30% e valorada 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. 15.4- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - destinada a 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 interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 20 minutos, terá a ponderação de 30% e valorada 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. 16- Valoração dos métodos de seleção – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. Relativamente à Entrevista de Avaliação de Competências serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de “Reduzido” e “Insuficiente”. 16.1- A classificação final será expressa na seguinte fórmula: $OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências; EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar). 16.2- A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 16.3- Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional relativamente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, sendo dada preferência ao candidato que tiver mais tempo de experiência profissional. Se após aplicação

destes critérios de desempate, subsistir o empate em relação a alguns candidatos, será dada preferência: Ao candidato que tiver um nível académico superior; subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao candidato que tiver concluído o último nível académico há mais tempo; subsistindo o empate, pela data de nascimento, sendo dada preferência ao candidato com mais idade. 16.4- Considerando a faculdade prevista no artigo 8.º da Portaria, acima referida, por razões de celeridade e de economia processual, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, da seguinte forma: aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos do primeiro método de seleção (Avaliação Curricular); aplicação do segundo método de seleção (Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços. 16.5- A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 16.6- 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 os sistemas e avaliação final de cada método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, conforme alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria. 17- Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 18- 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 32.º da Portaria. 19- Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30º da Portaria. 20- No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado e disponível no site do Município (www.cm-montemorvelho.pt), e entregue pessoalmente Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho. 21- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Paços do Concelho e disponibilizada na sua página eletrónica. 22- A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município, na respetiva página eletrónica e na 2.ª série do Diário da República. 23- Composição do júri do concurso: Presidente: Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças, Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Dr.ª. Vogais efetivos: Chefe da Unidade Orgânica de Património e Finanças, Cristiano Correia de Santa Rita Dr. e Técnica Superior, Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Dr.ª. Vogais suplentes: Técnica Superior, Ana Célia Teixeira Cação Parente, Dr.ª e Assistente Técnica, Maria Elisa Simões da Cruz. Na ausência ou impedimento de um dos membros, a substituição será efetuada por esta mesma ordem. 24- Aos candidatos com deficiência, comprovada, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nas diferentes referências. 25- Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 26- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da mesma Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página eletrónica do Município de Montemor-o-Velho e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional. 27- Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aos procedimentos aplicam-se as disposições contidas na LTFP e na Portaria. Paços do Município de Montemor-o-Velho, 22 de fevereiro de 2019. O Presidente da Câmara Municipal, Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.

1- Nível Habilitacional: escolaridade obrigatória de acordo com a idade (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981), a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP.

2- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico

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:		