

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202404/0434
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Porto de Mós
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 821,83
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
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: na sequência da deliberação favorável do órgão executivo, datada de 11 de janeiro de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Porto de Mós	1	Praça da República	Porto de Mós	2484001 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Praça da República - 2484-001 Porto de Mós - recrutamento@municipio-portodemos.pt

Contacto: 244499624

Data Publicitação: 2024-04-09

Data Limite: 2024-04-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º70 de 09-04-2024 - aviso n.º7525/2024/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) 1 – Para os efeitos previstos no art.º30.º, conjugado com o art.º33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com os artigos 4.º, 11.º e 17.º da Portaria n.º233/2022 de 09 de setembro, e no uso da competência própria ao abrigo da alínea a) do n.º2 do art.º35.º da Lei n.º75/2013, de 12/09, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo, datada de 11 de janeiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós. 2 – Número de postos de trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais). 3 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho do Porto de Mós (Edifícios da CPM). 4 - Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Assistente Operacional (Serviços gerais – limpezas de edifícios) – Exercer funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo a que se refere o n.º2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014 de 20 de junho. Exercer funções de natureza executiva, de carácter 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. Tem a seu cargo as funções de limpeza, higienização e conservação de instalações e espaços públicos. 4.1 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º1 do art.º 81.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e em anexo à Lei n.º35/2014 de 20 de junho, a atribuição de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Não existem reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa e ao Município não é aplicada a obrigatoriedade de consulta de reserva de recrutamento centralizada, nos termos do n.º4 do art. 5.º da Portaria n.º233/2022, de 09/09. 6 – Posição remuneratória: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde atualmente 821,83 euros (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos). 7 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao

procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º1 do artigo 86.º da LTFP. 8 – Âmbito do recrutamento: nos termos previstos no n.º3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei nº35/2014, de 20/06, o recrutamento inicia-se entre candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta o n.º4 do mesmo artigo e considerando os princípios da administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 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 do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. 9 - Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (<https://www.municipio-portodemos.pt.>), na área de Recursos Humanos ou através do email dos Recursos Humanos (recrutamento@municipio-portodemos.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir. 10 – A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente através de envio por via eletrónica para recrutamento@municipio-portodemos.pt (podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf). As candidaturas podem ainda, ser submetidas por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado. 11 - Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum profissional atualizado detalhado, datado e assinado, devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou 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 agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas. Deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionados. b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Declaração da qual conste a referência da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; d) Os candidatos, com incapacidade permanente, igual ou superior a 60% e abrangidos pelo Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 11.1 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/fatos mencionados no currículo. 11.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a exclusão do candidato ao procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 11.3 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 11.4 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de seleção: 12.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção: 12.2 – Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela Atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementados com o método de seleção Avaliação Psicológica (AP). 12.3 – Restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados por uma Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); 12.3.1 - Os métodos referidos no número 12.1 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita (no ponto 5 do formulário), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (ponto 12.3); 12.4 - A classificação final será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: 12.4.1 - Candidatos sem vínculo ou com vínculo sem identidade funcional: $Of = 40\% (PC) + 30\% (AP) + 30\% (EAC)$ Candidatos com vínculo e identidade funcional: $Of = 40\% (AC) + 30\% (EAC) + 30\% (AP)$ Sendo: OF= Ordenação final; PC= Prova de conhecimentos; EAC= Entrevista de avaliação de competências; AC= Avaliação curricular; AP=

Avaliação Psicológica. 12.5 - Prova de conhecimentos (PC) - destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. 12.5.1 A prova prática de conhecimentos, implicará a realização de tarefas ligadas à função a desempenhar (limpeza de locais de trabalho e/ou instalações. 12.6 — 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: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = HA (20\%) + FP (25\%) + EP (45\%) + AD (10\%)$; Em que: HA – Habilitação Académica; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação do desempenho. 12.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC - visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será pontuado 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. 12.8 – Avaliação Psicológica (AP) – Que 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. 12.9 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula: A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 13 - Critérios de ordenação preferencial: a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. E, em situação não configurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função do resultado obtido no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pelos resultados sucessivamente obtidos nos métodos seguintes e, subsistindo o empate, pela classificação sucessivamente obtida em cada um dos parâmetros e avaliar no método de seleção complementar; 14 - Composição do Júri: Presidente: José Fernandes, Técnico Superior (Engenharia Civil); Vogais efetivos: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira e acumulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Patrícia Alexandra Vala Carreira, Técnica Superior (Engenharia do Ambiente); Vogais suplentes: Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos e Marina do Carmo Carreira, Técnica Superior (Engenharia Civil). 15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 16 – Nos termos do disposto no n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso é publicado (por extrato) na 2ª série do Diário da República, na bolsa de emprego público (BEP), e disponível na página eletrónica do Município, na área de Recursos Humanos, para consulta a partir da data da publicação na BEP. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Porto de Mós, 09 de abril de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

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:		