

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202001/1027
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Montemor-o-Novo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: €635,07

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente:

- Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas.
- Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas e –ferramenta tais como, guilhotinas, quinadeiras, máquinas de calandrar perfis e chapa, berbequins, prensas e máquinas de soldar;
- Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem;
- Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte.
- Executar ou reparar caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, utilizando ferramentas e equipamentos de Serralharia, de acordo com os desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem e colocá-los em obra, segundo processos e técnicas adequadas.
- Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras;
- Promover a segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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:** Não aplicável
- 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-Novo	1	Largo dos Paços do Concelho		7050127 MONTEMOR-O-NOVO	Évora	Montemor-o-Novo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Montemor-o-Novo, Largo dos Paços do Concelho, 7050-127, Montemor-o-Novo

Contacto: 266898100

Data Publicitação: 2020-01-27

Data Limite: 2020-02-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 18/2020, Série II de 2020-01-27, Aviso (extrato) n.º 1363/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional/serralheiro (a) civil 1. - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 30 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente

operacional, função de serralheiro/a civil. 2. – As autarquias locais não estão obrigadas a consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014). 3. – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Montemor-o-Novo e consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 19 de junho de 2019, que ainda não se encontra constituída a EGRA. 4. - Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente: a. Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas. b. Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas e –ferramentas tais como, guilhotinas, quinadeiras, máquinas de calandrar perfis e chapa, berbequins, prensas e máquinas de soldar; c. Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem; d. Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte. e. Executar ou reparar caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, utilizando ferramentas e equipamentos de Serralharia, de acordo com os desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem e colocá-los em obra, segundo processos e técnicas adequadas. f. Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; g. Promover a segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual. A descrição do conteúdo funcional 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 que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP. 5. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Montemor-o-Novo. 6. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP e artigo 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à quarta posição remuneratória, nível 4 da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração de € 635,07. 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, previstos no artigo 17º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8. - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória. 9. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 10. – Âmbito do recrutamento: 10.1. - O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º LGTFP. 10.2. - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 30 de outubro de 2019. 10.3. - Não podem ser admitidos os 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 Município de Montemor-o-Novo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. 11 – Formalização das candidaturas: 11.1. – A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no ou no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt>, podendo ser entregue pessoalmente naquela Unidade até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de

recepção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado. 11.2. - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 11.3. - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal; c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer. 11.4. - A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 11.5. - É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo. 11.6. - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11.7. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 11.8. - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 12. - Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36º da LGTFP e artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção. 12.1. - Prova de conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova será de natureza teórica (forma oral) e prática, e terá uma duração não superior a 45 minutos. A Prova prática consistirá na execução das seguintes tarefas: execução de tarefas de preparação e montagem de estrutura metálica de suporte de contentores ou guardas metálicas, por intermédio de processo de soldadura, utilizando para o efeito as ferramentas manuais e/ou elétricas e equipamentos necessários. Durante a prova prática serão colocadas questões sobre a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação); Regulamento Municipal de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual (EPI) - Regulamento n.º 156/2016 de 15 de fevereiro; e Despacho de Constituição de subunidades orgânicas - Despacho n.º 5440/2019 de 4 de junho. Definem-se os seguintes parâmetros de avaliação e respetiva ponderação: Perceção e compreensão da tarefa (PCT); • 5 valores - Demonstrou elevada perceção e compreensão da tarefa; • 4 valores - Demonstrou boa perceção e compreensão da tarefa; • 3 valores - Demonstrou conhecimento razoável da perceção e compreensão da tarefa; • 2 valores - Demonstrou conhecimento reduzido da perceção e compreensão da tarefa; • 1 valores - Demonstrou conhecimento insuficiente da perceção e compreensão da tarefa; Qualidade de realização (QR); • 5 valores - Demonstrou elevada qualidade de realização; • 4 valores - Demonstrou boa qualidade de realização; • 3 valores - Demonstrou razoável qualidade de realização; • 2 valores - Demonstrou reduzida qualidade de realização; • 1 valores - Demonstrou insuficiente qualidade de realização; Celeridade na execução (CE); • 5 valores - Demonstrou elevada celeridade na execução; • 4 valores - Demonstrou boa celeridade na execução; • 3 valores - Demonstrou razoável celeridade na execução; • 2 valores - Demonstrou reduzida celeridade na execução; • 1 valores - Demonstrou insuficiente celeridade na execução; Grau de conhecimentos demonstrado (GCD); • 5 valores - Demonstrou elevado grau de conhecimentos; • 4 valores - Demonstrou bom grau de conhecimentos; • 3 valores - Demonstrou razoável grau de conhecimentos; • 2 valores - Demonstrou reduzida grau de conhecimentos; • 1 valores - Demonstrou insuficiente grau de conhecimentos; De acordo com a seguinte fórmula: $PC = PCT \times 20\% + QR \times 35\% + CE \times 25\% + GCD \times 20\%$ A prova de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores,

considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valoração final de 45%. 12.2. – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método: Apto e Não Apto; na última fase do método: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 25 %.

12.3. – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36º da LGTFP:

12.3.1. – Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, 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, incidindo especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula: $AC = FP \times 30\% + EP \times 50\% + AD \times 20\%$ A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: Duração da Formação: • = 18 horas - 1 valor; • 18 horas e = 36 horas - 2 valores; • 36 horas e = 60 horas - 4 valores; • 60 horas - 5 valores; A participação em ações de formação será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: • Para efeitos de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 6 horas. • Serão consideradas "ações de formação com interesse específico" as relacionadas com a área funcional do lugar a prover. • Todas as ações que não se enquadrem nas anteriores serão consideradas "ações sem interesse" e não serão valorizadas. A Experiência Profissional (EP) reportar-se ao desempenho de funções na área para a qual o procedimento é aberto, sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação: • Não tem - 0 (zero) valores • até 1 ano - 12 valores • 1 ano = 5 anos - 14 valores • 5 anos = 10 anos - 16 valores • 10 anos e = 15 anos - 18 valores • 15 anos - 20 valores A Avaliação de Desempenho (AD) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: • 20 valores – desempenho excelente; • 16 valores – desempenho relevante; • 12 valores – desempenho adequado; • 5 valores – desempenho inadequado. Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 8º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45 %.

12.3.2. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será 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. As competências a considerar serão as seguintes: conhecimentos especializados (competência 1), trabalho de equipa e cooperação (competência 2), relacionamento interpessoal (competência 3). A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 25 %.

12.4. – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. 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. Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes: • Capacidade de expressão e fluência verbal; • Motivação profissional; • Concisão no discurso; • Valorização e atualização profissional. A classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 30 %.

12.5. - Cada um dos métodos de seleção 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 seguinte. 12.6. – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e determinada através da seguinte fórmula: $OF = (PC \text{ ou } AC \times 45\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$ Sendo: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 13. - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14. - Composição do Júri: Presidente: Acácio Peres / Chefe da DAOOAS Primeiro Vogal Efetivo: Carlos Sampaio / Coordenador da UGP Segundo Vogal Efetivo: Joaquim Valido Martins / Assistente Operacional Primeiro Vogal Suplente: Nélia Campino / Assistente Técnica Segundo Vogal Suplente: Otelo Silva / Assistente Operacional O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º Vogal Efetivo. 15. - Exclusão e notificação dos candidatos: 15.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 15.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 15.3. - A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet. 15.4. - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 16. – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 17. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Montemor-o-Novo. 18. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e 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. Montemor-o-Novo, 03 de janeiro de 2020 A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo (Hortênsia dos Anjos Chegado Menino)

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:		