

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202105/0224
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Montemor-o-Novo
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 4
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: € 665,00
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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) Limpeza e manutenção da instalação;
- b) Receção de utentes e venda de ingressos;
- c) Limpeza, controlo e tratamento do plano de água;
- d) Vigilância e Segurança do plano de água e espaços envolventes

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.

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: 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	20	Largo dos Paços do Concelho		7050127 MONTEMOR-O-NOVO	Évora	Montemor-o-Novo

Total Postos de Trabalho: 20

Quota para Portadores de Deficiência: 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: 2021-05-10

Data Limite: 2021-05-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 90/2021, Série II de 2021-05-10, Aviso (extrato) n.º 8611/2021.

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para a carreira e categoria de Assistente Operacional / Área Funcional de Desporto/ Função de auxiliar de apoio operacional 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, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 27 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), pelo período de 01 de junho e 24 de setembro de 2021, tendo em vista o preenchimento de vinte postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, função de auxiliar de apoio operacional. 2. – 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 23 de março de 2021, que ainda não se encontra constituída a EGRA. 3. - 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) Limpeza e manutenção da instalação; b) Receção de utentes e venda de ingressos; c) Limpeza, controlo e tratamento do plano de água; d) Vigilância e Segurança do plano de água e espaços envolventes 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. 4. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Montemor-o-Novo. 5. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras

constantes do artigo 38º da LGTFP, 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 € 665,00. 6. - 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 excecionados 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. 7. - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória. 8. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 9. - Âmbito do recrutamento: 9.1. - 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. 9.2. - 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 27 de janeiro de 2021. 9.3. - 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. 10 - Formalização das candidaturas: 10.1. - A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt> ou na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo. 10.2. - Não obstante o disposto no n.º 1 do art.º 19º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e uma vez que não estão reunidas todas as condições técnicas necessárias para garantir a admissão das candidaturas em suporte eletrónico, estas devem ser remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, ou entregues pessoalmente na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, até ao último dia do prazo fixado. 10.3. - 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. 10.4. - 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 no n.º 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 10.5. - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.6. - 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. 10.7. - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11. - Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no n.º 5 do artigo 56º, nos n.os 2 a 6 do artigo 36º da LGTFP e artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular. Será ainda aplicado o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.1. - Avaliação Curricular

(AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). Estes parâmetros serão avaliados da seguinte forma: a) 15 Valores – Escolaridade obrigatória consoante a idade; b) 18 Valores – Habilitação superior à exigida que não a licenciatura; c) 20 Valores – Habilitação superior à exigida correspondente à Licenciatura ou Superior; Considerando que: - Nascidos (as) até 31 de dezembro de 1966 – 4º ano (4ª classe) - Nascidos(as) de 1 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980 – 6º ano (6ª classe) - Nascidos(as) de 1 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994 – 9º ano - Nascidos(as) após 1 de janeiro de 1995 – 12º ano. A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 18 Valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 50 ou mais horas; b) 16 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 40 ou mais horas e menos de 50 horas; c) 14 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 30 ou mais horas e menos de 40 horas; d) 12 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 20 ou mais horas e menos de 30 horas; e) 10 Valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 10 ou mais horas e menos de 20 horas; f) 8 Valores – sem formação diretamente relacionada com a área funcional; Cada ação com mais de 100 horas acresce 1 valor por ação. Em caso algum a soma deste fator poderá exceder 20 valores. A Experiência Profissional (EP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 Valores – 5 anos ou mais no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; 18 Valores 4 anos ou mais e menos de 5 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; b) 16 Valores 3 anos ou mais e menos de 4 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; c) 14 Valores 2 anos ou mais e menos de 3 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; d) 12 Valores 1 ano ou mais e menos de 2 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; e) 10 Valores até 1 ano no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; f) 8 Valores – sem experiência profissional diretamente relacionada com a área funcional; Na Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três anos sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – desempenho excelente/relevante (SIADAP 1,2,3-4,5 a 5 pontos); b) 18 valores – desempenho muito bom/relevante (SIADAP 1,2,3-4 a 4,499 pontos); c) 15 valores – desempenho bom/adequado (SIADAP 1,2,3-3 a 3,999 pontos); d) 10 valores – desempenho a necessitar de desenvolvimento/adequado (SIADAP 1,2,3-2 a 2,999 pontos); e) 6 valores – desempenho inadequado/inadequado (SIADAP 1,2,3-1 a 1,999 pontos); f) Caso o candidato não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio - 12 valores. A avaliação curricular será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = 25\% HA + 25\% FP + 25\% EP + 25\% AD$. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 70%. 11.2. – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção terá uma duração aproximada de 15 minutos e 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os parâmetros a avaliar são os seguintes: relevância da experiência profissional (F1), motivação e interesses profissionais (F2), capacidade de comunicação (F3). O resultado obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula $EPS = F1 + F2 + F3 / 3$. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 30%. 11.3. - 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. 11.4. - Os métodos de seleção são aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, sendo faseada a sua avaliação, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 11.5. – A ordenação final dos candidatos que completarem 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: $OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$ Sendo: OF = Ordenação Final AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12. - 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, na sua atual redação.

13. - Composição do Júri: Presidente: Luis Miguel Fonseca Ferreira / Chefe da DSC Primeiro Vogal Efetivo: Samuel Jessé Seara Cinzas / Coordenador da UDJ Segundo Vogal Efetivo: José Augusto Pinto Rasquinho Lopes / Assistente Técnico Primeiro Vogal Suplente: Francisco Duarte Peixe Martins / Técnico Superior Segundo Vogal Suplente: Sandra Maria Pinto Farrica / Técnica Superior. Nas suas faltas e impedimentos o presidente do júri será substituído pelo 1º vogal efetivo.

14. - Exclusão e notificação dos candidatos:

14.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

14.3. - 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, apenas sendo afixados os resultados obtidos, no segundo método de seleção, pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção.

15. - 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.

16. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, 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.

17. - 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.

18. - Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Montemor-o-Novo, 16 de abril de 2021 A Presidente da Câmara Municipal de Montemor (Hortênsia dos Anjos Chegado Menino)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		