

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202403/0401

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Cuba

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: a posição remuneratória de referência a 1ª posição remuneratória nível 5 da TRU

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, designadamente, - Executa canalizações em edifícios e outros locais, destinados a transporte de águas ou esgotos; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação e redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos, assentando tubagens e acessórios necessários e executa outros trabalhos similares ou complementares; Assegura a conservação e reparação da rede de abastecimento público de águas e saneamento, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.

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: despacho do Presidente da Câmara de 31/01/2024, em complemento da deliberação tomada pela câmara na sua reunião ordinária realizada em 24/01/2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cuba	1	Rua Serpa Pinto, 84	Cuba	7940172 CUBA	Beja	Cuba

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-cuba.pt

Contacto: 284419900

Data Publicitação: 2024-03-14

Data Limite: 2024-03-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República 2.ª Série n.º 53 de 14-03-2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Para efeitos do disposto no nº 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11º, ambos da Portaria n 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 31/01/2024, em complemento da deliberação tomada pela câmara na sua reunião ordinária realizada em 24/01/2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2ª Série do Diário da República, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2024, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria – Assistente Operacional – Canalizador. O procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro na sua versão atual, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro e demais legislação aplicável. 1. Identificação do ato: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional – Canalizador; 2. Número de postos de trabalho: um posto de trabalho 3. Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Concelho de Cuba; 4. 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, designadamente, - Executa canalizações em edifícios e outros locais, destinados a transporte de águas ou esgotos; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação e redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos, assentando tubagens e acessórios necessários e executa outros trabalhos similares ou complementares; Assegura a conservação e reparação da rede de abastecimento público de águas e saneamento, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais. 4.1. A descrição de funções referidas no número anterior, 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 estabelecidos no artigo 81º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual. 5. Posicionamento Remuneratório: Conforme o disposto pelo n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento, sendo a posição remuneratória de referência a 1ª posição remuneratória nível 5 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde o valor de 821.83 €; 6. Requisitos de admissão a concurso 6. 1. Requisitos gerais: os previstos no art. 17º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por

convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7. Em cumprimento no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e conforme deliberação tomada pela Câmara em 24/01/2024, o recrutamento efetuar-se-á, de entre indivíduos com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo. 8. Nível habilitacional: O constante na al. a), do n.º 1, art. 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade. Não há a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9. 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 deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10. Forma de apresentação de candidaturas: A candidatura é formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do Município de Cuba (www.cm-cuba.pt), e enviada para recrutamento@cm-cuba.pt, com identificação do presente procedimento até ao último dia do prazo fixado no número seguinte. A não apresentação ou preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão. 10.1. O formulário tipo deverá ser acompanhado da seguinte documentação: - Curriculum Vitae detalhado e atualizado - Fotocópia legível dos certificados de habilitações literárias; - Fotocópia legível de certificados de formação profissional; - Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional; 10.2. Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público devem entregar, também: - Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida. - Documento comprovativo da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 períodos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável. Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo Júri. 10.3. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão, determina a exclusão do candidato do procedimento, nos termos da alínea a), n.º 5 do artigo 15º da Portaria que regulamenta o procedimento concursal. 11. O prazo para entrega de candidatura será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso de abertura no Diário da República, 2ª série. Após a publicitação em Diário da República será efetuado a publicitação do aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público e no sítio da internet desta câmara municipal. 12. Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, de 20 de junho, na sua redação atual articulado com os artigos 17º e 18º da Portaria, designadamente: 12.1. Para candidatos que não possuam qualquer relação jurídica de emprego público, ou detentores da relação jurídica de emprego por tempo indeterminado ou em requalificação, que não estejam ou estiveram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para candidatos vinculados com contrato a termo resolutivo, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: 12.1.1. Prova de conhecimentos (PC): que visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Será classificada numa escala a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo que os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9.5 valores, serão excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte, conforme o exposto na al. a) do n.º 4, art. 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A prova de conhecimentos será realizada em duas partes, a primeira sob a forma escrita e a segunda parte sob a forma prática, conforme se descreve: 12.1.1.1. A parte escrita, com duração de 45 minutos, incidirá sobre as seguintes matérias: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; 12.1.1.2. A parte prática, com duração de 45 minutos, recairá sobre tarefas inerentes ao conteúdo funcional para o qual o presente procedimento é aberto, designadamente, assistente operacional – canalizador, em que será avaliado com base nos seguintes critérios: - Perceção e compreensão da tarefa; - Qualificação de

realização; - Celeridade na execução; - Nível de conhecimentos técnicos demonstrados; 12.1.2. Avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É composta por uma ou mais fases, sendo elaborada uma ficha individual por cada candidato submetido à avaliação, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, a fundamentação e o nível atingido em cada uma delas. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. As competências a avaliar na Avaliação Psicológica são as seguintes: - Competência a) – Trabalho de Equipa e Cooperação; - Competência b) – Relacionamento Interpessoal; - Competência c) – Adaptação e Melhoria Contínua; - Competência d) – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; 12.1.3. A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, em que lhes sejam aplicados os métodos de seleção referidos nos pontos anteriores, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula: $OF = PC \cdot AP$ Em que: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; 12.2. Para candidatos que sejam detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, quando não afastados pelos candidatos: 12.2.1. Avaliação Curricular (AC): Este fator será valorado de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos: a) Habilitação Académica de Base - terá uma ponderação de 25% e será avaliada da seguinte forma: - Escolaridade obrigatória: 18 valores; - Superior à escolaridade obrigatória: 20 valores; b) Formação Profissional, terá uma ponderação de 25% e serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional efetuadas nos últimos 3 anos, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função para o lugar posto a concurso, bem como aquela a que o júri do procedimento considere relevante para o recrutamento a efetuar, desde que devidamente fundamentada. A Formação Profissional será avaliada da seguinte forma: - Sem ações - 10 valores. Por cada ação de formação relevante aos 10 valores acresce do seguinte modo: - Por cada ação até 14 horas: 1 valor - Por cada ação até 21 horas: 2 valores - Por cada ação até 35 horas: 3 valores - Por cada ação superior a 35 horas: 5 valores O valor total da pontuação obtida na formação profissional não poderá exceder 20 valores. c) Experiência Profissional, terá uma ponderação de 25% e será ponderado a incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, que será avaliada da seguinte forma: - Sem experiência: 10 valores Com experiência relevante ao exercício das funções, aos 10 pontos acresce do seguinte modo: - Até 2 anos: 12 valores - Até 4 anos: 14 valores - Até 5 anos: 16 valores - Até 10 anos: 18 valores - Mais de 10 anos: 20 valores O valor total da pontuação obtida na experiência profissional não poderá exceder 20 valores. d) Avaliação do Desempenho, terá uma ponderação de 25%, em que se pondera as avaliações de desempenho relativos aos 3 últimos períodos às últimas 3 avaliações de desempenho, que será avaliada através da média aritmética das avaliações quantitativas obtidas nas três últimas avaliações, e sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa, nos termos do SIADAP de acordo com o seguinte: Desempenho Inadequado: 8 valores; Desempenho Adequado: 14 valores; Desempenho Relevante: 20 valores; Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos períodos avaliativos, será ponderado com 12 valores; A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que cada candidato anexar ao Curriculum Vitae. A avaliação curricular será quantificada, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da seguinte fórmula: $AC = HAB \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$ Sendo: AC = Avaliação Curricular; HAB = Habilitação Académica de Base; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho; 12.2.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações, através de uma relação interpessoal, sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise, com a duração de 20 minutos, contendo o nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado obtido. Será avaliada numa escala de 0 a

20 valores Perfil de Competências a utilizar na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): - Competência a) – Trabalho de Equipa e Cooperação; - Competência b) – Relacionamento Interpessoal; - Competência c) – Adaptação e Melhoria Contínua; - Competência d) – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será a resultante da seguinte fórmula: $EAC = (a + b + c + d) / 4$ 12.2.3. A Ordenação Final dos candidatos, que completem o procedimento e que lhes tenham sido aplicados os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, será a seguinte: $OF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$, em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; 12.3. Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9.5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 12.4. A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público 12.5. 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 na escala de 0 a 20 valores. 12.6. Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: de acordo com o disposto no art. 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados, através de correio eletrónico, ou nos casos em que seja impossível ou inadequada a notificação por este meio, recorrer-se-á a uma das formas de notificação previstas no n.º 1, art. 112.º do Código do Procedimento Administrativo 13. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no sítio do Município (www.cm-cuba.pt) sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, conforme dispões o n.º 4, artigo 25º da Portaria que regulamenta o procedimento. 14. Em cumprimento no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e conforme deliberação tomada pela Câmara em 02/08/2023, o recrutamento efetuar-se-á, de entre indivíduos com ou sem vínculo de emprego público. 15. Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção. 16. Em cumprimento da alínea h) do art. 9º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação. 17. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final devidamente homologada, contenha número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, conforme previsto no n.º 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 18. Composição do júri: Presidente: André Albino Linhas Roxas – Chefe de Unidade de Ambiente, Ordenamento e Urbanismo; 1º vogal efetivo que substituirá o presidente nas suas e faltas e impedimentos: Ana Paula Nascimento Vilela Duarte – Chefe da Subunidade Recursos Humanos; 2º vogal efetivo: José Domingos Fitas Galinha – Encarregado Geral Operacional; Vogal Suplente: António Maria Cabaça Carvalho – Encarregado operacional; Vogal Suplente: Joaquim Domingos Gaspar Rocha – Encarregado Operacional

Observações

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:		