

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0253
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Penacova
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:

Refª B - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Condução de máquinas e viaturas de recolha de Resíduos Urbanos (RU); proceder à remoção de RU da rede de recolha municipal, através do despejo de diferentes tipos de contentores e limpeza das áreas envolventes. Proceder à recolha de resíduos domésticos volumosos (monstros) de responsabilidade municipal. Lavagem de contentores e de viaturas de recolha. Colocação de contentores.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Penacova	2	Largo Alberto Leitão, N.º 5	Penacova	3360341 PENACOVA	Coimbra	Penacova

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Carta de condução categoria C ou C1
Certificado de Aptidão para Motorista (CAM)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: procedimentoconcursal@cm-penacova.pt

Contacto: 239470300

Data Publicitação: 2024-05-08

Data Limite: 2024-05-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente (2 postos para serviços gerais – Refª A, e 2 postos para motoristas de pesados – Refª B), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por Portaria, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, reunida a 28 de março de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil da publicitação no Diário da República, o procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. - Refª A – 2 postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional (serviços gerais). - Refª B - 2 postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional (Motorista de pesados). 1 – Legislação aplicável na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o Código de Procedimento Administrativo. 2 – Consultas prévias: 2.1 – Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Penacova, na carreira e categoria de Assistente Operacional. 2.2 – Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de requalificação apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que no caso específico da Administração Local ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o artigo 16.º da Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme comunicação enviada pela CIM - Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra e até à sua constituição e, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio 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 recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 3 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso nos termos do n.º 1 do art.º 27º da Portaria. Nos termos do artigo 35º da Portaria pelo presente procedimento é constituída reserva de recrutamento interna, válida por 18 (dezoito) meses, contados após a homologação da lista de ordenação final, sempre que se verifique a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 – Local de trabalho: área do Município de Penacova. 5 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: O conteúdo funcional da carreira de Assistente Operacional constante no anexo à LTFP, complementado pelas seguintes funções: - Refª A - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização e manutenção. - Refª B - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Condução

de máquinas e viaturas de recolha de Resíduos Urbanos (RU); proceder à remoção de RU da rede de recolha municipal, através do despejo de diferentes tipos de contentores e limpeza das áreas envolventes. Proceder à recolha de resíduos domésticos volumosos (monstros) de responsabilidade municipal. Lavagem de contentores e de viaturas de recolha. Colocação de contentores. 6 – Posicionamento Remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 821,83€, correspondente à 1ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. 6.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, o candidato que detenha já uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informa prévia e obrigatoriamente a remuneração base, carreira e categoria que detém na sua situação jurídico-funcional de origem. 7 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: - a 4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994, e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.1 – Aos assistentes operacionais motoristas de pesados acresce a posse de carta de condução da categoria C ou C1 e Certificado de Aptidão para Motorista (CAM); 8 – Requisitos de admissão: conforme estipula o n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura. 8.1 – Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por Lei especial; b) Ter 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 das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.2 – Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.1, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos. 9 – Âmbito de 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 art.º 30º da LTFP. 9.2 – Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Câmara 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 sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do art.º 30º da LTFP, conforme despacho de 19 de março de 2024 do Sr. Presidente da Câmara. 9.3 – O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 9.4 – 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 – Forma e prazo para apresentação de candidaturas: 10.1 – A apresentação da candidatura pode ser efetuada para o correio eletrónico procedimentoconcursal@cm-penacova.pt, devendo ser formalizada mediante entrega obrigatória de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, e disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Penacova, em www.cm-penacova.pt, ou remetida em suporte papel, por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Recursos Humanos do Município de Penacova, sito no Edifício Paços do Concelho de Penacova, Largo Alberto Leitão nº5, 3360-341 Penacova ou entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, e acompanhada dos seguintes documentos: 10.1.1 – Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão ao procedimento concursal referidos no ponto 8.1 do presente aviso (certificado do registo criminal, documento comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 8 do Formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos. 10.1.2 – Fotocópia do documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 7 do presente aviso e dos documentos adicionais do ponto 7.1 para a refª B. Os candidatos possuidores de habilitações literárias

obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 10.1.3 – Os candidatos na situação referida no ponto 9.1 do presente aviso deverão ainda apresentar, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste: a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caraterização do posto de trabalho que ocupa, a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida. 10.1.4 – Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 10.1.5 – Os candidatos, a quem seja aplicável o método de seleção Avaliação Curricular, devem apresentar Curriculum Vitae, detalhado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada através de cópias, sob pena de não ser considerada. 10.2 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos determinam a exclusão do presente procedimento e serão punidas nos termos da lei. 10.3 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.5 – Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 11 – Métodos de seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; ou b) Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 11.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os 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 requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.2 – Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os restantes candidatos. 11.3 – Os métodos referidos no ponto 11.1. podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, conforme previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 – A 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 no último biénio avaliado. Para tal, são obrigatoriamente considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). Este método de seleção é expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$ e será valorado em 70%. Habilidade Académica (HA) - De grau superior às exigidas à data da integração do trabalhador na carreira. 20 valores - De grau igual ou equivalente às exigidas à data da integração do trabalhador na carreira. 18 valores Formação Profissional (FP) - Mais de 60 horas – 20 valores - De 46 a 60 horas – 15 valores - De 16 a 45 horas – 10 valores - De 1 a 15 horas – 5 valores - Sem formação relevante para o posto de trabalho – 0 valores Experiência Profissional (EP) - Mais de 10 anos de experiência – 20 valores - De 6 a 10 anos de experiência – 15 valores - De 3 a 6 anos de experiência – 10 valores - De 1 a 3 anos de experiência – 5 valores - Sem experiência relevante para o posto de trabalho – 0 valores Avaliação de Desempenho (AD) - Desempenho excelente – 20 valores - Desempenho relevante – 18 valores - Desempenho adequado – 15 valores - Ausência de avaliação não imputável ao candidato – 12 valores - Desempenho inadequado – 8 valores - Ausência de avaliação imputável ao candidato – 0 valores 11.5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Este método de seleção será valorado em 30%. Competências avaliadas: a) Orientação para o Serviço Público: capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão; b) Adaptação e Melhoria Contínua: capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica; c) Iniciativa e Autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e

empenhar-se em solucioná-los; d) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Cada competência será valorada nos seguintes termos: • 20 valores — o candidato evidencia os 4 comportamentos da competência; • 16 valores — o candidato evidencia 3 comportamentos da competência; • 12 valores — o candidato evidencia 2 comportamentos da competência; • 8 valores — o candidato evidencia apenas 1 comportamento da competência; • 4 valores — o candidato não evidencia comportamentos da competência. 11.6 – A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A valoração deste método de seleção é de 70%, será de realização individual, é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores e terá os seguintes parâmetros de avaliação: a) Perceção e compreensão da tarefa b) Qualidade de realização c) Celeridade na execução d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados 11.6.1 – Refª A - Prova de Conhecimentos (PC) sob a forma prática, com a duração máxima de 45 minutos, que consistirá na execução de tarefas de rotina em contexto de trabalho, nomeadamente: a) Limpeza de espaços públicos, nomeadamente varredura de uma área e extração de ervas b) Limpeza e desobstrução de sarjetas e sumidouros c) Recolha e acondicionamento de resíduos urbanos indiferenciados de contentores de superfície ou subterrâneos d) Lavagem de equipamentos de deposição • $PC = a + b + c + d \cdot 4$ 11.6.2 – Refª B - Prova de Conhecimentos (PC) sob a forma prática, com a duração máxima de 45 minutos, que consistirá na execução de tarefas de rotina em contexto de trabalho, nomeadamente: a) Proceder à condução de máquinas e viaturas de recolha de resíduos urbanos (RU) b) Condução de tratores destinados à limpeza de fossas e esgotos c) Apoio à remoção de resíduos domésticos volumosos (Monstros) da rede de recolha municipal d) Lavagem de contentores e de viaturas de recolha • $PC = a + b + c + d \cdot 4$ A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 11.7– A Avaliação Psicológica (AP) 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. Este método será valorado em 30% e será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 12 – A Ordenação Final (OF) resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, consoante a situação do candidato: a) $OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ b) $OF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica. 12.1 – Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. 13 – Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como, cada uma das fases que compoem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como, que tenham obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica. 14 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fase da Avaliação Psicológica equivale à desistência do procedimento concursal. 15 – 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 o sistema de valoração final dos métodos, encontram-se disponíveis na página eletrónica da Câmara Municipal. 16 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário disponível em <https://www.cm-penacova.pt>. 17 – Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção para o endereço eletrónico constante do formulário de candidatura. 18 – Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, 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 da Câmara Municipal de Penacova e disponibilizada na sua página eletrónica. 19 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação será publicitada nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. 20 – Composição do júri: Presidente: José dos Santos Figueiredo, Chefe

de Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Penacova; Vogais efetivos: Artur Ferreira Tavares, Encarregado Operacional do Município de Penacova, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Elisabete Martins de Melo, Técnica Superior do Município de Penacova; Vogais suplentes: José Manuel Batista Pereira, Encarregado Operacional do Município de Penacova e Carlos Alberto dos Santos Martins, Encarregado Operacional do Município de Penacova 21 – Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em caso de igualdade de classificação. Para o efeito, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, 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 diploma supramencionado. 22 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Penacova, 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. 23 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Penacova, 16 de abril de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra.

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: