

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202309/0038
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Alter do Chão
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 769,20
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Auxiliar de Serviços 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

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: Despacho n.º 152/2023, de 19 de julho, do Presidente da Câmara Municipal

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Alter do Chão	1	Largo do Município, N.º 2	Alter do Chão	7440026 ALTER DO CHÃO	Portalegre	Alter do Chão

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: CM Alter do Chão, Largo do Município 2, 7440-026 Alter do Chão; ou recursoshumanos@cm-alter-chao.pt

Contacto: 245610000

Data Publicitação: 2023-09-01

Data Limite: 2023-09-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 16722/2023, de 1 de setembro - Diário da República n.º 170/2023, Série II de 2023-09-01

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que, pelo Despacho n.º 152/2023, de 19 de julho, do Presidente da Câmara Municipal, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho para carreira/categoria de assistente operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), previsto no mapa de pessoal desta Autarquia. 2. Legislação aplicável: Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Código do Procedimento Administrativo. 3. Para efeitos do disposto no artigo 29.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não estão constituídas reservas de recrutamento na Entidade Centralizada de Recrutamento (ERC), que permitam satisfazer a presente necessidade de recrutamento, nem no Município nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, a administração local não é obrigada a consultar o INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação 4. Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios de racionalização, eficiência e economia processual, que devem presidir a atividade municipal e o relevante interesse público e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento deverá abranger trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido incluindo pessoal em regime de valorização profissional, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 5. Local de trabalho: Área do Município de Alter do Chão. 6. Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; e Desenvolver os conteúdos funcionais, respeitantes à carreira e categoria de assistente operacional, estabelecidos e descritos no Anexo da LTFP. 7. Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o procedimento concursal será válido para ocupação de idêntico posto

de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (Reserva de recrutamento interno).

8. Requisitos de admissão: Requisitos legais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou 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 que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.1. 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 idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita.

8.2. Nos presentes procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9. Habilitações literárias: Os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, em função da idade, ou seja: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1995; e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1996, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

10. Posição remuneratória: 769,20 €. Não obstante, de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento remuneratório é alvo de processo de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

11. Quotas de emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e informar quais os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

12. Métodos de Seleção Obrigatórios: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, e do n.º 1 do art.º 17 da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, são adotados os seguintes métodos de seleção:

12.1: Relativamente à generalidade dos candidatos, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Prova de Conhecimento (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa; e, b) 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.

12.2. Relativamente aos 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, os métodos de seleção são os seguintes, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) - que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho; e, b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.3. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção referidos no ponto 12.2 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes neste caso os métodos de seleção obrigatórios referidos no ponto 12.1 do presente aviso.

13. Valoração dos Métodos de Seleção: 13.1- Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza prática, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e consiste na execução de funções de carácter manual relacionados com a caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência e atividade. A classificação resulta da média obtida através da soma da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: $PC = (A + B + C + D + E) / 5$, sendo: A – Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa; B – Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios

adequados na execução da tarefa; C – Regras de segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa; D – Qualidade e rapidez de execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa e E – Adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa: avaliação da forma como se expressa oralmente e dos termos e expressões utilizadas. 13.2. Avaliação Psicológica (AP) – destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. É valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 13.3. Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação obtida. Para tal são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho, tendo a ponderação de 60% para a valoração final. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$. Sendo: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitação Académica; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação de Desempenho. 13.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e é avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 40%. 14. A Classificação Final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula: $CF = PC$ (100%) ou $CF = AC$ (60%) + EAC (40%). Em que: CF = Classificação final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 15. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. 16. Nos termos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou que tenha obtido um juízo de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 17. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Mantendo-se a situação de igualdade de valoração após aplicação dos critérios previstos na referida Portaria, prevalece o candidato que tenha mais experiência na área, seguido do tempo de experiência em órgão ou serviço da Administração Pública. 18. Composição do júri: Presidente: Rui Manuel Pista Nunes D'Oliveira – Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral, Cultura e Desporto do Município de Alter do Chão; 1.º Vogal (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos): António José de Moraes Baptista – Responsável pelo Setor de Gestão de Recursos Humanos do Município de Alter do Chão; 2.º Vogal: Rosa Antunes Cordeiro Lopes – Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) afeta ao Setor Administrativo, de Expediente e Receita do Município de Alter do Chão; 1.º Vogal Suplente: Sofia Elvira Pedrogão Pousadas Marques – Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) afeta ao Setor Administrativo, de Expediente e Receita do Município de Alter do Chão; 2.º Vogal Suplente: Felismina José Correia Sardinha – Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) afeta ao Setor Administrativo, de Expediente e Receita do Município de Alter do Chão. 19. A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet do Município (www.cm-alter-chao.pt) na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 20. A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Alter do Chão e disponibilizada no seu sítio da Internet. 21. Prazo da candidatura: O prazo de candidatura é 10 (dez) dias úteis, a contar da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). 22. Forma da candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, mediante o preenchimento, com letra legível, de todos os campos do formulário de candidatura tipo, de utilização obrigatória, que se encontra disponível no sítio da internet do Município (www.cm-alter-chao.pt), devendo, preferencialmente, ser remetidas por email para: recursoshumanos@cm-alter-chao.pt, podendo, contudo, se não for possível por questões logísticas a entrega online, ser

entregues pessoalmente, mediante recibo, ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, para a seguinte morada: Município de Alter do Chão, Largo do Município, n.º 2, 7440-026 Alter do Chão. 22.1. O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional; b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional. d) No caso de candidato com vínculo de emprego público, declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste o tipo de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado, descrição das funções desempenhadas ou que desempenhou por último, no caso de trabalhadores em requalificação, tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos. A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada, através de documento emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto. 22.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, ou solicitar esclarecimentos adicionais à informação apresentada. 22.3. Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Alter do Chão estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) do ponto 22.1, desde que expressamente declarem, no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 23. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 24. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações deste Município, disponibilizada na página da internet do Município de Alter do Chão (www.cm-alter-chao.pt) e notificada aos candidatos através de ofício registado, correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou notificação pessoal, sendo ainda publicado o seu ato na 2.ª série do Diário da República. 25. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, 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. 26. Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à Câmara Municipal de Alter do Chão, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, a Câmara Municipal de Alter do Chão tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais. 1 de setembro de 2023, O Presidente da Câmara Municipal, Francisco José Cordeiro Miranda.

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:		