

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202409/0125
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Fornos de Algodres
Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto
Duração:
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Vencimento: 1.385,99€.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Referência A — Coordenação do CLDS, preferencialmente com experiência profissional relevante para o exercício destas funções, um perfil que alie competências de gestão e de trabalho em equipa, bem como experiência na coordenação e na dinamização de parcerias;

Caracterização do Posto de Trabalho: Referência B — Exercer as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para a carreira/categoria de Técnico Superior.

A descrição das funções 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 a desvalorização profissional, nos termos do n.º1 do artigo 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

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: Deliberação do Órgão Executivo de 11 de julho de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão, Educação de Infância, Desporto e Atividade Física

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Educação de Infância
Teatro, Cinema, Música, Dança, Educação Física e Desporto	Educação Física e Desporto	Desporto e Educação Física

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Fornos de Algodres	4	Estrada Nacional N.º 16, Apartado 15	Fornos de Algodres	6370999 FORNOS DE ALGODRES	Guarda	Fornos de Algodres

Total Postos de Trabalho: 4

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Carta de condução categoria B

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: provimentotecnico superior@cm-fornosdealgodres.pt

Contacto: 271700060

Data Publicitação: 2024-09-03

Data Limite: 2024-09-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Publicado no Diário da República - Aviso (extrato) n.º 19661/2024/2 de 03/09/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Nos termos do artigo 30.º n.º 4 e 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, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho datado de 12/07/2024 e em cumprimento da deliberação da Câmara datada de 11/07/2024, se encontra aberto nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para 2024, na categoria de Técnico Superior, a recrutar com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o exercício de funções na Divisão de Administração Geral – Secção de Ação Social e Saúde do Município de Fornos de Algodres no âmbito do Projeto CLDS-5G. 2 - O local de trabalho onde serão exercidas as funções a desempenhar é no Município de Fornos de Algodres. 3 – Legislação aplicável: são aplicáveis, designadamente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Portaria n.º 64/2021, de 17 de março, alterada e republicada pela Portaria n.º 428/2023, de 12 de dezembro – todos os diplomas legais na sua redação atual. 4 – Descrição do

posto de trabalho e das funções a desempenhar: Referência A — Coordenação do CLDS, preferencialmente com experiência profissional relevante para o exercício destas funções, um perfil que alie competências de gestão e de trabalho em equipa, bem como experiência na coordenação e na dinamização de parcerias; Referência B — Exercer as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para a carreira/categoria de Técnico Superior. 4.1 - A descrição das funções 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 a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP. 5 - Perfil de competências: as previstas para os técnicos superiores conforme Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro. 6 – Posição remuneratória: possibilidade de negociação até à 2ª posição remuneratória nível 21 da carreira/categoria Técnica Superior conforme permite o artigo 38º da LTFP, previsto no artigo 11º n.º 3 da Portaria 233/202 e conforme aprovado em sede da candidatura no âmbito do projeto CLDS-5G. 7 – Âmbito de recrutamento: Considerando os princípios jurídicos administrativos da economia processual, da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade da Administração Pública e conforme deliberação do órgão executivo, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP e alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 8 - Nível habilitacional exigido e áreas de formação académica ou profissional: Ser detentor de licenciatura nas áreas de: • Gestão, • Educação de Infância; • Desporto e Atividade Física. Não é permitido a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 9 – Requisitos gerais de admissão: 9.1. Os previstos no artigo 17.º da LGTFP. 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: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; 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 robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 - Outros requisitos: Carta de condução categoria B; 10 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e 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. 11 – Formalização das candidaturas: 11.1 – As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo o qual se encontra disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, e deverão ser entregues obrigatoriamente por correio eletrónico, para o email: provimentotecnicosuperior@cm-fornosdealgodres.pt, até ao termo do prazo acima fixado. Não são admitidas candidaturas em suporte papel. 11.2 – O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos: 11.2.1 – Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão referidos no artigo 17.º da LTFP (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos. 11.2.2 – Documento comprovativo da titularidade da habilitação literária e carta de condução; 11.2.3 – Para os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo, a carreira, categoria, atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida e avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável. A não apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 11.2.4 – Curriculum Vitae, detalhado, paginado em formato pdf do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito; 11.2.5 –

Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente, no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; 11.2.6 – Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados. 12. – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a avaliação curricular, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do artigo 15.º do Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13 – Métodos de seleção: Conforme artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) os métodos de seleção serão a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, aplicados de forma faseada, em conformidade com o Despacho do Senhor Presidente datado de 12 de julho de 2024. A avaliação curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos a ocupar e que são os seguintes, Habilitação Académica (HA); Experiência Profissional (EP); Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 20\% + EP \times 40\% + FP \times 30\% + AD \times 10\%)$ Em que: AC = Classificação da Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação do Desempenho A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores e será avaliada com a seguinte pontuação: Habilitação académica (HA): a) Mestrado – 20 valores b) Licenciatura – 18 valores Experiência profissional (EP) Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira e categoria a contratar que se encontre devidamente comprovado: a) Até 1 ano – 11 valores b) Mais de 1 ano até 5 anos - 14 valores; c) Mais de 5 anos até 10 anos — 17 valores; e) Mais de 10 anos – 20 valores Formação profissional (FP) Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados nos últimos 6 anos e adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através do respetivo certificado. a) 0 valores – 0 horas; b) 10 valores – até 40 horas; c) 12 valores – mais de 40 a 80 horas; d) 14 valores – mais de 80 a 120 horas; e) 16 valores – mais de 120 a 160 horas; f) 18 valores – mais de 160 a 200 horas; g) 20 valores – mais 200 horas; No caso de ações de formação em que apenas seja feita referência ao número de dias considera-se que cada dia equivale a 07 horas. Se não tiver qualquer referência à duração consideram-se 3 horas. Avaliação do desempenho (AD) Será relevada a AD em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para a valoração da avaliação de desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos (2017/2018, 2019/2020, 2021/2022 nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte escala: a) Desempenho excelente – 20 valores; b) Desempenho relevante – 16 valores; c) Desempenho adequado (de 3 a 3,999 pontos) – 14 valores; d) Desempenho adequado – (de 2 a 2,999 pontos) – 12 valores; e) Desempenho inadequado – 8 valores; f) Sem Avaliação de Desempenho não ter vínculo à Administração Pública, por motivo que não seja imputável ao trabalhador ou tempo mínimo para ser avaliado – 10 valores A entrevista de avaliação de competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de forma a aferir competências, ponderando-se os seguintes fatores: Competência 1: Orientação para os resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Comportamentos associados: • Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). • Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. • Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. • Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. Competência 2: 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. Comportamentos associados: • Demonstra compromisso pessoal com os valores

e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. • Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. • Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. • No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. Competência 3: Análise da informação e sentido crítico - Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Comportamentos associados: • Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. • Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. • Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. • Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros. Competência 4: Comunicação - Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Comportamentos associados: • Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão. • Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. • É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. • Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as. A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e será realizada por técnico do Município com habilitação própria para o efeito. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. A classificação final (CF) resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $CF = 0,55 AC + 0,45 EAC$ Em que: CF – Classificação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências Será realizada audiência dos interessados do projeto de lista de ordenação final, devendo os candidatos utilizar o Formulário Tipo disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, até ao termo do prazo que for fixado. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Fornos de Algodres e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-fornosdealgodres.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. A lista de ordenação final será notificada a todos os candidatos incluindo os excluídos. 14 – Recrutamento Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos. 15 - Acesso aos documentos e notificações: 15.1 - A ata do júri, onde constam, nomeadamente, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, será disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-fornosdealgodres.pt. 15.2 - As notificações dos candidatos no presente procedimento são efetuadas por correio eletrónico. 16 - 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. 17 - Quotas de emprego: aplica-se a quota de emprego e regime de preferência previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência 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 do diploma supramencionado. 18 - Nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de

ocupação de idênticos postos de trabalho. 19 - Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, mediante solicitação para o correio eletrónico: provimentotecnico superior@cm-fornosdealgodres.pt. 19 - Composição do júri: Presidente: Américo de Oliveira Domingues, Chefe da Divisão de Administração Geral; 1º Vogal Efetivo: Pedro Miguel Campos Técnico Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal Efetivo: Daniela Filipa Gonçalves Pina, Técnica Superior 1ª Vogal Suplente: Paulo Manuel das Neves Santos, Chefe da Divisão Técnica Municipal; 2º Vogal suplente: Célia Maria Candeias Ferreira, Técnica Superior. Fornos de Algodres, 30 de julho de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, Dr. António Manuel Pina Fonseca

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: