

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE201603/0357
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Monchique
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Qualquer
Grau de Complexidade:	0
Remuneração:	RMMG
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Desenvolve tarefas inerentes a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. As áreas ocupacionais são de motorista (ref. B), de cantoneiro (ref. C), de auxiliar da ação educativa (ref. D), de auxiliar de serviços gerais (ref. E) e condutor de máquinas pesadas e veículos especiais (ref. F).

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.
Parecer dos membros do governo (n.º 6 do artigo 6º da LVCR):	Câmara Municipal de 29-out-2015. Assembleia Municipal de 09-dez-2015.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada
Descrição da Habilitação Literária:	De acordo com a idade.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Agricultura, Pecuária e Recursos Naturais	Recursos Naturais e Ambiente	Outros
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Outros

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Monchique	9	Tv. da Portela, 2		8551951 MONCHIQUE	Faro	Monchique

Nº de Vagas/ Alterações

Total Postos de Trabalho: 9

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Monchique

Contacto: 282910222

Data Publicitação: 2016-03-28

Data Limite: 2016-04-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República (2.ª Série)
Jornal "Público"

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento 01/2016 – Procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado Aviso 1 – Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20-jun, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-jan, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06-abr, torna-se público que, por despacho de 26-jan-2016, proferido pela Vereadora do pelouro de recursos humanos, no uso da competência que lhe foi delegada, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º em conjugação com o n.º 2 do artigo 36.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12-set, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal de 29-out-2015 e da Assembleia Municipal de 09-dez-2015, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista os seguintes postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município, aprovado pelos órgãos executivo e deliberativo, nos seguintes termos: a) Ref. A: um posto de trabalho na carreira de técnico superior (economia, gestão empresas ou gestão autárquica); b) Ref. B: dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional (motorista); c) Ref. C: três postos de trabalho na carreira de assistente operacional (cantoneiros); d) Ref. D: dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional (auxiliar da ação educativa); e) Ref. E: um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais); f) Ref. F: um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais). 2 – Consulta prévia à ECCRC: temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento. 3 – Legislação aplicável ao concurso: Lei n.º 35/2014, de 20-jun e Portaria n.º 83-A/2009, de 22-jan, na sua atual redação. 4 – Entidade que realiza o procedimento concursal: Município de Monchique, Travessa da Portela, 2, 8550-470 Monchique (telefone 282910200; fax 282910299; email: geral@cm-monchique.pt). 5 – Requisitos de admissão ao concurso: a) Requisitos gerais: ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; ter

18 anos de idade completos; possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo; não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. b) Requisitos especiais: I. Ref. A – O nível habilitacional exigido é a licenciatura em economia, gestão empresas ou gestão autárquica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; II. Ref. B – Estar habilitado com carta de condução das categorias D e D1, sendo titular das certificações atualizadas de aptidão e de qualificação de motorista; III. Ref. F – Estar habilitado com carta de condução das categorias C e C1, sendo titular das certificações atualizadas de aptidão e de qualificação de motorista. 6 – Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20-jun, doravante LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31-dez, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 6.1 – Para a ref. A, a posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 15 da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-dez. 6.2 – Para as ref. B a F, a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 1 da referida tabela única. 7 – Conteúdo funcional dos lugares a prover: a) Ref. A: desenvolve tarefas inerentes a funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. A área ocupacional é de economia, gestão ou similar. b) Ref. B a F: desenvolve tarefas inerentes a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. As áreas ocupacionais são de motorista (ref. B), de cantoneiro (ref. C), de auxiliar da ação educativa (ref. D), de auxiliar de serviços gerais (ref. E) e condutor de máquinas pesadas e veículos especiais (ref. F). 8 – Local de trabalho: circunscrição territorial do Concelho de Monchique. 9 – Validade do concurso: O procedimento concursal é válido para recrutamento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-jan, na sua atual redação, ou seja, é válido para ocupação de idênticos postos 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 interna). 10 – Composição do júri: a) Ref. A: ? Presidente – Dra. VÂNIA DUARTE SERRÃO (técnico superior); ? Vogais efetivos – Dra. FILIPA ISABEL FRANCISCO DOMINGOS (técnico superior) e Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA (técnico superior); ? Vogais suplentes – RUI MIGUEL AVELINO DA SILVA (assistente técnico) e NOÉMIA DA CONCEIÇÃO CHULA DUARTE (assistente técnico). b) Ref. B: ? Presidente – Dra. ANA ISABEL SEBASTIÃO DIAS DA SILVA XAVIER GOUVEIA (técnico superior); ? Vogais efetivos – CARLOS MANUEL DOS SANTOS ROSA (encarregado operacional) e Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA (técnico superior); ? Vogais suplentes – CÉLIA MARIA DIAS RAMALHO LUZ (assistente técnica) e NOÉMIA DA CONCEIÇÃO CHULA DUARTE (assistente técnico). c) Ref. C: ? Presidente – Dra. ANA ISABEL SEBASTIÃO DIAS DA SILVA XAVIER GOUVEIA (técnico superior); ? Vogais efetivos – JORGE FERNANDO LOPES DUARTE DOS SANTOS (encarregado operacional) e Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA (técnico superior); ? Vogais suplentes – CÉLIA MARIA DIAS RAMALHO LUZ (assistente técnica) e NOÉMIA DA CONCEIÇÃO CHULA DUARTE (assistente técnico). d) Ref. D: ? Presidente – Dra. INÉS ISABEL MARTINS INÁCIO (técnico superior); ? Vogais efetivos – Dra. VÂNIA DUARTE SERRÃO (técnico superior) e Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA (técnico superior); ? Vogais suplentes – CÉLIA MARIA DIAS RAMALHO LUZ (assistente técnica) e NOÉMIA DA CONCEIÇÃO CHULA DUARTE (assistente técnico). e) Ref. E: ? Presidente – Dra. ANA ISABEL SEBASTIÃO DIAS DA SILVA XAVIER GOUVEIA (técnico superior); ? Vogais

efetivos – Dra. VÂNIA DUARTE SERRÃO (técnico superior) e Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA (técnico superior); ? Vogais suplentes – CÉLIA MARIA DIAS RAMALHO LUZ (assistente técnica) e NOÉMIA DA CONCEIÇÃO CHULA DUARTE (assistente técnico). f) Ref. F: ? Presidente – Dra. VÂNIA DUARTE SERRÃO (técnico superior); ? Vogais efetivos – GIL FERNANDO NUNES DA SILVA (encarregado geral operacional) e Dr. VICTOR MANUEL DOS SANTOS CORREIA (técnico superior); ? Vogais suplentes – CÉLIA MARIA DIAS RAMALHO LUZ (assistente técnica) e NOÉMIA DA CONCEIÇÃO CHULA DUARTE (assistente técnico). 11 – No presente recrutamento são utilizados os métodos de seleção obrigatórios, previstos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP: Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 60% e 40%, respetivamente. 11.1 – A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias: a) Ref. A, prova com a duração de 2 horas, terá natureza teórica, revestirá a forma escrita – Lei n.º 35/2014, de 20-jun (LTFP); Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07-jan (CPA); POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22-fev; Lei n.º 73/2013, de 03-set que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; Lei n.º 75/2013, de 13-set que aprova o Regime jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 8/2012, de 21-fev, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA); Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21-jun, que Regulamenta a LCPA; Lei n.º 91/2001, de 20-ago, que aprova a Lei de enquadramento orçamental; Lei n.º 50/2012, de 31-ago, que aprova o Regime jurídico da atividade empresarial local; Lei n.º 98/97, de 26-ago, que aprova a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; Lei n.º 64/2013, de 27-ago, que Regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos; CCP (Código dos Contratos Públicos); Lei n.º 53-E/2006, de 29-dez, Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Portaria n.º 671/2000, de 10-mar, em sede de metodologia do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE); Portugal 2020; e Regulamentos municipais; b) Ref. B, C, E e F, prova prática (PC) que consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 30 minutos, sendo nelas avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT). Cujos citados parâmetros da PC são expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula: $PC = (QET \times 0,3) + (CET \times 0,2) + (GRSHT \times 0,2) + (GCT \times 0,3)$ c) Ref. D, prova de conhecimentos (PC) gerais e específicos, com uma componente escrita e outra prática, em que: I. Parte escrita – com a duração máxima de 60 minutos, consistirá na resposta a questões relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal. II. Parte prática – com a duração máxima de 30 minutos, consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências de auxiliar da ação educativa, sendo avaliados os parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT). Cada um dos citados parâmetros é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula: $PC = (QET \times 0,3) + (CET \times 0,2) + (GRSHT \times 0,2) + (GCT \times 0,3)$ 11.2 – Os métodos de seleção para os candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa (salvo se, no formulário de candidatura, expressamente o afastarem, caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 11.1) são os seguintes: Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC), com uma ponderação de 60% e 40%, respetivamente. a) na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes parâmetros obrigatórios: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 0,2) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (AD \times 0,1)$ 12 – Classificação Final – A Classificação Final (CF), expressa de acordo com a escala de 0 a 20 valores, é o resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula: $CF = (0,60 \times PC) + (0,40 \times AP)$ 13 – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei. 14 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa

e o sistema de valoração do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 15 – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou falte à sua realização, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 16 – O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada deve observar as seguintes prioridades: a) prioridade 1 – trabalhadores colocados em situação de requalificação, conforme disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP; b) prioridade 2 – trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 17 – Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República. 18 – Formalização da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada, exclusivamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, que poderá ser solicitado ao serviço de Recursos Humanos deste Município e disponível em www.cm-monchique.pt. a) as candidaturas, dirigidas à Vereadora do pelouro de Recursos Humanos, poderão ser entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos, sito na morada indicada no n.º 3 deste aviso ou remetidas pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção expedida até ao termo do prazo fixado. b) não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentos, por via eletrónica. 18.1 – Para os candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: a) curriculum vitae detalhado, datado e assinado; b) documento comprovativo das habilitações literárias; c) documentos comprovativos das ações de formação frequentadas; d) declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho relativa aos anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar; e) certificado de registo criminal, para efeitos de candidatura a procedimento concursal para atividade que preconiza o contacto funcional com menores – documento exigido para os candidatos ao procedimento a que alude a ref. D (auxiliar da ação educativa); f) quaisquer outros documentos que o candidato considere relevante para apreciação do seu mérito. 18.2 – Para os candidatos detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não estejam a cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: a) fotocópia do certificado de habilitações; b) declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove, de modo inequívoco, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado e a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a respetiva antiguidade; c) declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em SME, por último ocupou. 18.3 – Os candidatos que exerçam funções no Município de Município, deverão indicar no respetivo formulário, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a autarquia bem como a sua determinabilidade, ficando dispensados de apresentar os documentos comprovativos, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual. 19 – Local de afixação da relação de candidatos e lista de classificação final: Edifício dos Paços do Município, sito na morada indicada no n.º 3 deste aviso e em www.cm-monchique.pt, após homologação, na 2.ª série do Diário da República. 20 – Quotas de emprego: nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-fev, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. 21 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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. Paços do Município, 3 de Março de 2016 A Vereadora do pelouro de Recursos Humanos, ARMINDA DE LURDES ANDREZ, Dra.

Opositores Obrigatórios (Candidatos em SME)

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:		