

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/0622

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Peniche

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única – 878,41€, se a outra superior não tiver direito

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Para além do genericamente referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 1 e no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, do mencionado no mapa de pessoal e da estrutura orgânica dos serviços municipais, e demais competências/atividades cometidas às autarquias locais nas matérias ora em apreço e do perfil de competências estabelecido: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos espaços verdes. Utilização e, ou condução de veículos de serviços gerais que se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e rotineiras, do serviço, desde que habilitados para o efeito. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento de insalubridade ou penosidade, nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11.

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 Peniche	10	Largo do Município	Peniche	2520239 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 10

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt / 262 102972

Data Publicação: 2025-05-22

Data Limite: 2025-06-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 12880/2025/2, Diário da República, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), na sequência da Deliberação n.º 55/2024 da Assembleia Municipal de 06 de dezembro, que aprova o Mapa de Pessoal do Ano 2025, que concede autorização para abertura do presente procedimento e do Despacho de Abertura e Composição do Júri do Senhor Presidente da Câmara de 19 de novembro de 2024, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da presente publicação na Bolsa de Emprego Público, na sequência da publicação do Aviso (extrato) n.º 12880/2025/2, de 20 de maio, no Diário da República – Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para o recrutamento de 10 (dez) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional - Jardinagem – Serviço de Espaços Verdes, Cemitério e Mercados – Subunidade de Gestão de Resíduos, Limpeza e Ambiente - Divisão de Ambiente. 2 – Procedimentos prévios 2.1 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 17 de julho 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até à constituição da EGRA, junto da entidade intermunicipal.” 2.2 – Não existe reserva de recrutamento interna nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria. 2.3 - A Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, EGRA, informou por ofício em 09 de julho de 2024, “nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atualizada, e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, na sua redação atualizada, vimos pelo presente informar que, à data, a Comunidade Intermunicipal do Oeste está a avaliar o processo de constituição da Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que se verifica a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação (valorização profissional).” 3 – 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. 4 – Área de recrutamento 4.1 – Nos termos do estabelecido n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em resultado da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a

trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 4.2 – Nos termos da alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 5 – Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na LTFP, na Portaria, no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado por CPA. 6 – Número de postos de trabalho: 10 (dez) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional – Jardinagem – Serviço de Espaços Verdes, Cemitério e Mercados – Subunidade de Gestão de Resíduos, Limpeza e Ambiente - Divisão de Ambiente. 7 – Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º da LTFP. 8 – Local de trabalho: concelho de Peniche. 9 – Caracterização do posto de trabalho De acordo com o Mapa de Pessoal de 2025, aprovado em Assembleia Municipal, Deliberação n.º 55/2024, sob proposta do Órgão Executivo, através da Deliberação n.º 1443/2024, de 22 de novembro de 2024. Funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, o grau de complexidade funcional 1. Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito dos espaços verdes. Utilização e, ou condução de veículos de serviços gerais que se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e rotineiras, do serviço, desde que habilitados para o efeito. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Funções de médio nível de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do suplemento de insalubridade ou penosidade, nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11. 9.1 – Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 10 – Posição remuneratória A posição remuneratória é determinada nos termos do artigo 38.º da LTFP, na atual redação, em que o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde o valor de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta um centimo). 10.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Peniche da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 11 – Requisitos de admissão 11.1 – Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 11.1.1 – Na fase de candidatura, os/as candidatos/as são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 11.1.2 – A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 11.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 11.2 – Nível habilitacional exigido: nos termos do n.º 1, do artigo 34.º e da alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º da LTFP, conjugados com a da alínea i) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria é exigível a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento. 11.2.1 – Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 11.2.2 – Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 11.3 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 12 – Forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão 12.1 – A apresentação da candidatura deve ser realizada no prazo definido no ponto 1. Não são admitidas candidaturas após o término do prazo. 12.1.1 - Por via eletrónica, preferencialmente, para recrutamento@cm-peniche.pt. Por questões de segurança informática só serão aceites ficheiros no formato PDF e não serão descarregados nem considerados os ficheiros enviados por serviços em Cloud (Nuvem), como por exemplo, Google Drive, WeTransfer, Dropbox, entre outros. 12.1.2 - Por correio registado, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche; 12.1.3 - Presencialmente, no Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento no Edifício Cultural, sito na Rua dos Hermínios, 2520 294 Peniche, no seguinte horário de atendimento: das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00. 12.2 – A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento obrigatório do formulário tipo disponível no site do Município em Peniche em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>. No formulário de candidatura obrigatório deverá ser identificado o posto de trabalho a que está a concorrer e ser acompanhado da documentação indicada nos pontos seguintes. 12.3 – Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, nos termos do artigo 13.º da Portaria. Deverá constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas. 12.4 – Cópia simples e legível do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. 12.5 – Os/As candidatos/as com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º do anexo à LTFP, deverão apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caraterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos. 12.6 – Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma. Os/As candidatos/as devem, ainda, mencionar, no formulário tipo obrigatório referido no 12.2, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro). 12.7 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/factos mencionados no Curriculum vitae. 12.8 – Toda a documentação apresentada na candidatura deverá ser redigida em língua portuguesa, nos termos do artigo 54.º do CPA. 13 - A não apresentação da documentação definida no ponto 12, determina a não valorização, em termos de avaliação curricular, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados. 14 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou Curriculum vitae, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 16 – Métodos de seleção 16.1 – Nos termos do n.º 3 e das alíneas a) e b) do n.º 4 artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valorização inferior a 9,50 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguintes. 16.2 – A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, para o posto de trabalho a ocupar, Anexo 1 à Ata n.º 1 – Definição de Critérios, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º e do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria. 16.3 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são: 16.4 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – aos/às candidatos/as que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade

caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade); 16.4.1 – A Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para os postos 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. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica (HA) cuja classificação será atribuída de acordo com os seguintes critérios: Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento) – 18 valores; Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura – 20 valores. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. b) Formação profissional (FP), em que se considerarão as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes aos postos de trabalho concursados, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado. Os detentores das ações de formação abaixo identificadas, serão majorados em 2 horas por cada hora de formação, nomeadamente: - Formação em manutenção de espaços verdes; - Certificação em aplicação de produtos fitofarmacêuticos, incluindo a posse do respetivo cartão de aplicador de produtos fitofarmacêuticos; - Formação em sistemas automáticos de rega; - Formação em operações com máquinas de jardinagem; - Formação de Manobrador de Máquinas, incluindo a posse do respetivo cartão de manobrador; - Carta de condução de viaturas ligeiro de passageiros. A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com as seguintes pontuações: Formação profissional <7 horas – 4 valores; Formação profissional =7 horas e <21 horas – 8 valores; Formação profissional =21 horas e <90 horas – 12 valores; Formação profissional =90 horas e <180 horas – 16 valores; Formação profissional =180 horas e <280 horas – 18 valores; Formação profissional =280 horas – 20 valores. O júri deliberou considerar os certificados de ações de formação onde conste o número de horas ou de dias. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. c) Experiência Profissional (EP) em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: - Experiência em jardinagem e manutenção de espaços verdes (tarefas como plantação de árvores, arbustos e herbáceas, podas diversas, sementeiras, adubação e fertilização, corte de relvados e prados, entre outros); - Experiência na manipulação e aplicação de produtos fitofarmacêuticos, garantindo conformidade com as normas de segurança e ambientais; - Experiência na instalação, reparações e substituições de componentes, e gestão de sistemas automáticos de rega; - Experiência no uso seguro e eficiente de máquinas para jardinagem, como máquinas corta-relvas, motosserras, roçadoras, corta-sebes, podadoras, motocultivador, escarificador, entre outras; - Experiência em práticas agrícolas. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas A experiência profissional na área, considerada e ponderada sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: Sem experiência profissional – 0 valores; Experiência profissional <1 ano – 4 Valores; Experiência profissional =1 ano e <3 anos – 8 valores; Experiência profissional =3 ano e <5 anos – 12 valores; Experiência profissional =5 ano e <7 anos – 16 valores; Experiência profissional =7 ano e <9 anos – 18 valores; Experiência profissional =9 anos – 20 valores. d) Avaliação de Desempenho (AD), em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período (biénio) em que o/a candidato/a cumpriu ou executou funções, competências ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: - Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 10 valores; - Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores; - Desempenho Relevante (4 a 5) – 20 valores. Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo correspondente a 15 (quinze) valores, do enunciado anteriormente, conforme a legislação em vigor, aos/as candidatos/as que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. 16.4.1.1 - A classificação da

Avaliação Curricular (AC) será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$ Para candidatos/as que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte: $AC = (HAB + FP + 2EP)/4$

16.4.2 – 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. Este método de seleção basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências e presença ou ausência das competências que o integram. Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, será avaliada numa escala de 0 a 20 valores. O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a analisar, são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção. As competências serão avaliadas da seguinte forma: Detém um nível elevado da competência – 17 a 20 valores; Detém um nível bom da competência – 13 a 16 valores; Detém um nível suficiente da competência – 9 a 12 valores; Detém um nível reduzido da competência – 5 a 8 valores; Detém um nível insuficiente da competência – 0 a 4 valores. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações das competências avaliadas.

16.5 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – aos/às candidatos/as que não sejam detentores de vínculo de emprego público e, aos/às candidatos/as detentores de vínculo de emprego público que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

16.5.1 – A Prova de Conhecimentos (PC) 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. A prova de conhecimentos revestirá natureza prática, de simulação, forma oral e realização individual. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com duração máxima de 30 minutos, incidindo sobre tarefas práticas inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho objeto deste procedimento concursal. A prova consistirá na execução das seguintes tarefas: Tarefa 1 (TA1) - prévia seleção das ferramentas e materiais necessários para a realização da(s) tarefa(s) em causa, e utilizá-los corretamente, tendo sempre presente as regras de segurança aplicáveis, bem como identificar os respetivos Equipamentos de Proteção Individual; Tarefa 2 (TA2) - execução de tarefas de plantação de exemplares arbóreos, arbustivos ou herbáceos, incluindo a necessária preparação do terreno; ou na execução de cortes mecânicos de relvado, incluindo cortes de pormenor nos limites dos canteiros; ou na execução de transplantes e o respetivo envasamento das plantas; entre outras tarefas específicas de jardinagem. A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros: A - Compreensão e atitude perante a tarefa: avaliação da compreensão da tarefa, bem como do interesse, sentido de responsabilidade, empenho, e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa; B - Qualidade da realização: Apreciação da qualidade de execução da tarefa nas suas várias vertentes: desde a capacidade de escolha prévia dos materiais, ferramentas e utensílios adequados à sua execução; o conhecimento e aplicação das normas e procedimentos de higiene e segurança exigidos para o seu desempenho; e avaliação da sequência e qualidade dos trabalhos realizados; C - Celeridade de execução: Avaliação da rapidez com que executa a tarefa, tendo em conta a qualidade da mesma; D - Grau de conhecimentos técnicos demonstrados: Avaliação do domínio técnico da tarefa executada. Cada um dos parâmetros será valorado de 0 a 5 valores e a classificação da prova de conhecimentos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $PC = (TA1+TA2)/2$ A falta de comparência na prestação da prova equivale à exclusão do presente procedimento bem como para os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores.

16.5.2 – A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e ou competências comportamentais a avaliar, são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação o método de seleção. Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria a Avaliação Psicológica será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos. É excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, nos

termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 17 – De acordo com o ponto 11.1 da Parte II do Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 11 de março, a utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos); b) Aplicação do segundo método de seleção (Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Psicológica) a apenas parte dos/as candidatos/as aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 50 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades dos serviços; c) Dispensa de aplicação do segundo método aos/as restantes candidatos/as, que se consideram excluídos, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria. 18 – Ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados será efetuada por ordem decrescente da classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria, através da aplicação da seguinte fórmula: 18.1 – Aos/As candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): $OF = (AC \cdot 60\%) + (EAC \cdot 40\%)$ 18.2 – Aos/As candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP): $OF = PC \cdot 100\% + AP \cdot Apto$ 18.3 – Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da ordenação final, serão utilizados, valores centesimais, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria. 18.4 – Critérios de ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, caso subsista igualdade de valoração, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados os seguintes critérios: 1 - Experiência profissional relevante para o desempenho dos postos de trabalho (número de anos); 2 - Formação profissional relevante para o desempenho dos postos de trabalho (número de horas); 3 - Detentor/a carta de condução, categoria B (ligeiros); 4 - Nível de escolaridade detida pelo/a candidato/a. 18.5 – Exclusão dos/as candidatos/as: serão excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam ou que desistam da aplicação de método de seleção. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte ou que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 18.6 – A lista de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria. 19 – Notificações aos/as candidatos/as: serão realizadas nos termos do artigo 6.º da Portaria. 20 – A audiência prévia ocorre nos termos do disposto no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), em que os/as candidatos/as podem pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos. Para tal, e para efeitos do determinado no n.º 4 do artigo 16.º e do artigo 25.º ambos da portaria, os/as candidatos/as devem usar obrigatoriamente o formulário, disponível no site <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> e enviar para recrutamento@cm-peniche.pt. 20.1 – A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e público no Edifício Cultural desta Câmara Municipal, sito na Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche e disponibilizada em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> sendo ainda publicado um aviso (extrato) na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. 20.2 – Os/as candidatos/as com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, em que é determinado que conforme o número de postos de trabalho a preencher nos procedimentos concursais, é definida a quota de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devendo os mesmos 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 n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no presente procedimento concursal a quota de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, é de um (1) posto de trabalho. 21 – Composição e identificação do júri: nos termos do ponto 2 da parte II do supramencionado Despacho do Senhor Presidente da Câmara

Municipal de Peniche: Presidente – Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente. Vogais efetivos – Edgar José Ferreira Gomes, Encarregado Operacional, Serviço de Espaços Verdes, Cemitério e Mercados, da Divisão de Ambiente e Célia Maria Dionísio Oliveira, Assistente Técnica do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, da Divisão de Administração e Finanças. Vogais suplentes – Ana Sofia Rego Maia Carriço, Técnica Superior da Área de Apoio Técnico, da Divisão de Ambiente e Joana Filipa Ferreira Monteiro, Assistente Técnica do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, da Divisão de Administração e Finanças. Negociador salarial - Paula Cristina Leite Lavado, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística. 21.1 - O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 21.2 – Para efeitos do disposto no artigo 46.º da LTFP, o júri do período experimental é o designado no ponto 21. Paços do Município de Peniche, 22 de maio de 2025 O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		