

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202305/0765

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 – 769,20€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Para além do genericamente referido 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 do serviço. Assegurar a alimentação e manejo dos animais, cumprindo os planos estabelecidos, preparação diária das dietas de acordo com os animais a seu cargo. Assegurar a limpeza e a manutenção das instalações a seu cargo, comunicando por escrito qualquer avaria, sem prejuízo da comunicação verbal. Monitorizar padrões de alimentação, alteração de comportamento e doença, bem como registo dos mesmos em relatórios regulares, sem prejuízo da comunicação verbal. Capacidade de conter e imobilizar suavemente, mas de forma ágil, os animais. Assegurar a funcionalidade e manutenção das ferramentas e máquinas à sua responsabilidade. Assegurar a comunicação imediata de informações pertinentes ao superior. Proceder à captura e à recolha de animais vadios ou errantes, sob orientação superior, de acordo com as normas de boas práticas de captura de cães e gatos divulgadas pela DGAV. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

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	2	Largo do Município	Peniche	2520239 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt e 262 102 972

Data Publicitação: 2023-05-23

Data Limite: 2023-06-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 9935/2023, Diário da República, 2.ª série, n.º 98, de 22 de maio de 2023.

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 9 de setembro (doravante designada por Portaria), na sequência da Deliberação n.º 60/2022 da Assembleia Municipal de 15 de dezembro, que aprova o Mapa de Pessoal do Ano 2023, da Deliberação da Câmara Municipal n.º 259/2023, de 17 de março, que concede autorização para abertura do presente procedimento e do Despacho de Abertura e Composição do Júri do Senhor Presidente da Câmara de 13 de abril de 2023, 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 9935/2023 de 22 de maio no Diário da República n.º 98 – Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para o recrutamento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para Apoio à proteção animal e Sanidade pecuária – Serviço de Proteção Animal e Sanidade Pecuária, previsto (e não ocupado) no Mapa de Pessoal deste Município. 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 dos n.ºs 3 do artigo 5.º da Portaria. 2.3 - A Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, EGRA, informou por ofício em 28 de março de 2023, "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 da 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 com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores 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 candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviços 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: dois (2) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, para Apoio à proteção animal e Sanidade pecuária – Serviço de Proteção Animal e Sanidade Pecuária. 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 2023, aprovado pela Assembleia Municipal, Deliberação n.º 60/2022 de 15 de dezembro. 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 do serviço. Assegurar a alimentação e manejo dos animais, cumprindo os planos estabelecidos, preparação diária das dietas de acordo com os animais a seu cargo. Assegurar a limpeza e a manutenção das instalações a seu cargo, comunicando por escrito qualquer avaria, sem prejuízo da comunicação verbal. Monitorizar padrões de alimentação, alteração de comportamento e doença, bem como registo dos mesmos em relatórios regulares, sem prejuízo da comunicação verbal. Capacidade de conter e imobilizar suavemente, mas de forma ágil, os animais. Assegurar a funcionalidade e manutenção das ferramentas e máquinas à sua responsabilidade. Assegurar a comunicação imediata de informações pertinentes ao superior. Proceder à captura e à recolha de animais vadios ou errantes, sob orientação superior, de acordo com as normas de boas práticas de captura de cães e gatos divulgadas pela DGAV. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 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: será determinada nos termos do artigo 38.º da LTFP, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, 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 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos). 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 candidatos 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: escolaridade obrigatória, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º e do n.º 2 do artigo 88.º, todos da LTFP, bem como, a alínea i) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria. 11.2.1 – Os candidatos possuidores 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 candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviços 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, podendo ser efetuada numa das seguintes formas: 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 Edifício Cultural, sito na Rua dos Herminhos, 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 candidatos 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 candidato 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, caracterizadoras 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 candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos 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, 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 compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que

tenham obtido uma valoração 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 no 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 candidatos 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 os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o 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 ao posto 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 ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado. 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. Serão considerados apenas os certificados de ações de formação onde conste o número de horas e caso exista discrepância no documento comprovativo da conclusão da formação profissional entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último.

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. 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 ao posto 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 anos e <5 anos – 12 valores; Experiência profissional =5 anos e <7 anos – 16 valores; Experiência profissional =7 anos 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 candidato cumpriu ou executou funções, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Lei n.º 66-B/ 2007, de 28 de dezembro: i. Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 10 valores; ii. Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores; iii. 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 de nos termos ii) correspondente a 15 (quinze) valores, do enunciado anteriormente, conforme a legislação em vigor, aos candidatos 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), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitação académica; FP = Classificação no parâmetro Formação profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência

profissional; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de desempenho.

16.4.1.2 - Para os candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte: $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$

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 terá a duração mínima de 45 minutos e não excederá os 60 minutos, e 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 candidatos que não sejam detentores de vínculo de emprego público e, aos candidatos 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 conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos revestirá natureza prática e de simulação, de realização individual, de tarefas práticas inerentes ao conteúdo funcional do presente procedimento concursal, e respetivo enquadramento organizacional, nomeadamente: preparação de equipamentos e utilização de equipamentos de proteção individual; doseamento de produtos químicos necessários no apoio da limpeza e desinfecção do espaço; interatividade com o canídeo e leitura de comportamento do mesmo; dosagem alimentar consoante estimativa de porte do canídeo; identificação de indícios de patologias clínicas mediante observação de fezes/urina/postura corporal e comportamento do canídeo. A duração de cada prova de conhecimentos, de natureza prática e de simulação, será 30 minutos. Os parâmetros de avaliação da prova de conhecimentos de natureza prática e de simulação são: Parâmetro 1 (PA1) = Perceção e compreensão da tarefa; Parâmetro 2 (PA2) = Qualidade da realização; Parâmetro 3 (PA3) = Celeridade de execução; Parâmetro 4 (PA4) = Grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Cada um dos parâmetros será avaliado, de 1 a 5 valores, da seguinte forma: Elevado – 5,00 valores; Bom – 4,00 valores; Suficiente – 3,00 valores; Reduzido – 2,00 valores; Insuficiente – 1,00 valor. 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: $PC = (PA1 + PA2 + PA3 + PA4) / 4$

A falta de comparência na prestação da prova equivale à exclusão do presente procedimento bem como para os candidatos 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 candidatos, 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 do 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.

17 – De acordo com o ponto 11.1 da Parte II do Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 13 de abril, a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, 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 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades dos serviços; c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

18 –

Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala 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 candidatos que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): $CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ 18.2 - Aos candidatos que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP): $CF = (PC \times 100\%) + (AP = Apto)$ 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 candidatos 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: a) Nível de escolaridade detido pelo candidato; b) Experiência profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de anos); c) Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas). 18.5 - Exclusão dos candidatos: serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que desistam da aplicação de método de seleção. 18.6 - A lista de ordenação final dos candidatos 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 candidatos: 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 candidatos 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 candidatos 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 - De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 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 – João Pedro Lourenço Fialho de Almeida, Técnico Superior, Veterinário da Câmara Municipal de Óbidos; Vogais efetivos – José António Carriço Lopez Rodrigues, Coordenador Municipal de Proteção Civil e Ana Isabel da Silva Rapaz Ramos, Chefe do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, em regime de substituição. Vogais suplentes – Nádia Alice Cardoso Almeida Oliveira, Chefe do Núcleo de Saúde Ocupacional e Gestão de Riscos, em regime de substituição e Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento da Divisão de Administração e Finanças. Negociador Salarial – Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças. 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 2023. O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes.

Observações

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:**