

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202312/0039
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Serviços Municipalizados de Peniche
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 769,20
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Efetua as verificações e ensaios, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidro-pneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão; Solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente

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.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Peniche	1	Rua 13 de Infantaria, 19	Peniche	2520256 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:**Formalização das Candidaturas**

Envio de Candidaturas para: smaspeniche@cm-peniche.pt**Contacto:** 262780050**Data Publicitação:** 2023-12-04**Data Limite:** 2023-12-19**Texto Publicado**

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso nº 23371/2023 de Diário Republica 30 de novembro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Referência B - 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional destinado ao Setor do Apoio Técnico Vínculo: CTFP por tempo indeterminado Carreira: Assistente Operacional Remuneração: 769,20 €

Caraterização do posto de trabalho: Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Efetua as verificações e ensaios, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidro-pneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão; Solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente Local de trabalho Serviços Municipalizados de Peniche - Área do Município de Peniche Total postos de trabalho: 1 Quota para deficientes: 0 Descrição do procedimento: 1.Nos termos do disposto no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, na sua redação vigente, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 8 de setembro de 2023, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para exercício de funções no Setor do Apoio Técnico para serralheiro, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados. 2.Para efeitos do disposto nos artigos 16º e 16º A do Decreto-Lei nº 209/2009 de 3 de dezembro, na sua redação atual e do disposto no artigo 4º da Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 34º da Lei nº25/2017, de 30 de maio, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria". 3.Caraterização do posto de trabalho conforme mapa de pessoal: Referência A: Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – Serralheiro: Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas-ferramentas; Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas; Efetua as verificações e ensaios, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias; Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidro-pneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando ferramentas de precisão; Solda determinadas peças, utilizando o processo conveniente 3.1. Nos termos do artigo 81º 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 não impliquem desvalorização profissional. 4. Requisitos de admissão: Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos até à data limite para apresentação de candidaturas, sob pena de exclusão: 4.1. Requisitos previstos no artigo 17º da LTFP: 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 4.1.1. 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. 4.1.2. A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 4.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 4.2 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade. 4.2.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar documento comprovativo correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 4.2.2. Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 4.3. Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. 5. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento com vista ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para constituição de reserva de recrutamento conforme previsto no nº6 do artigo 25º da Portaria nº233/2022 de 9 de setembro, pelo prazo máximo de 18 meses. 6. Local de trabalho: área do Município de Peniche 7. Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38º da LTFP, sendo a posição de referência a 1ª da carreira e categoria de assistente operacional a que corresponde o montante de 769,20€. 7.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente os SMAS da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídica funcional de origem. 8. Formalização da candidatura: 8.1. A apresentação da candidatura é efetuada através de envio por via eletrónica para smaspeniche@cm-peniche.pt, dentro do prazo de candidatura definido no ponto 1. 8.2. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível em <https://www.cm-peniche.pt/servicos/procedimentos-concursais/indeterminados>. 8.3. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Currículo profissional detalhado, com indicação das funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado. b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. c) Sendo candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no nº1 do artigo 66º do anexo à LTFP, deverá 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- d) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60% deverão apresentar comprovativo da mesma; 8.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8.5. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 9. Métodos de seleção: 9.1. De acordo com o disposto no artigo 36º da LTFP e artigo 17º da Portaria nº233/2022 de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências, nos seguintes termos: a) Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a exercer atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, bem como os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do nº3 do artigo 36 da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos. 9.2. Os candidatos referidos na alínea a) do ponto 9.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, os métodos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 9.3. 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 valorização inferior a 9,5 valores num dos

métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. 9.4. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Esta prova terá a forma teórica e prática, individual, numa só fase, tendo a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos teórica e prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/temática abaixo descrita: Legislação recomendada para a realização da Prova de conhecimentos escrita: Lei Geral do trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na parte que se refere a férias, faltas e licenças e exercício do poder disciplinar. A prova escrita será constituída por questões de escolha múltipla, com duração de 45 minutos e terá uma ponderação de 30% na classificação. Atividade prática a realizar: Abertura de vala com recurso a retroescavadora, carga da viatura pesada de mercadorias, condução e descarga da mesma, com duração de 45 minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros: P1- Perceção e compreensão da tarefa P2- Agilidade no desempenho da tarefa P3- Execução da tarefa, cumprindo as normas de segurança P4- Conclusão da tarefa no tempo pré-definido P5- Qualidade do resultado Os critérios de avaliação serão avaliados na seguinte escala: Muito Bom – 18 a 20 valores Bom – 14 a 17 valores Suficiente – 10 a 13 valores Insuficiente – 0 a 9 valores A valoração final da prova de conhecimentos prática (VFPCP) resulta da seguinte fórmula e terá uma ponderação de 70%: $VFPCP = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5) / 5$ 9.5 A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o seu percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas. Serão considerados e ponderados os seguintes fatores, classificados de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas: a) Habilitação Académica (HA) b) Formação Profissional (FP) c) Experiência Profissional (EP) d) Avaliação Desempenho (AD) O valor a atribuir na avaliação curricular, será encontrado através da seguinte fórmula: $AC = ((2HA + 3FP + 3EP + 2AD)) / 10$ Em que: HA – Habilitação Académica será adotado o seguinte critério: Habilitação académica de grau exigido à candidatura – 14 valores Habilitação académica de grau superior ao exigido à candidatura: Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado pós-Bolonha – 16 valores Mestrado pré-Bolonha ou Mestrado pós-Bolonha + pós-graduação – 18 valores Doutoramento ou equiparados..... – 20 valores FP – Formação Profissional - serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional úteis para o exercício da função e cursos diretamente relacionados com a área funcional do lugar a prover, frequentadas nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com os seguintes critérios: > 600 horas 20 valores > 540 e = 600 horas 18 valores > 420 e = 540 horas 16 valores > 315 e = 420 horas 14 valores > 210 e = 315 horas 12 valores > 105 e = 210 horas 10 valores > 50 e = 105 horas 8 valores = 1 e = 50 horas 6 valores Sem Formação 0 valores No caso, da formação vir indicada em dias, cada dia corresponderá a um módulo de 7 horas; No caso, do número de horas de formação profissional não resultar em valor inteiro, deve-se considerar o valor arredondado para o número inteiro superior mais próximo. EP – Experiência Profissional – Incidirá na valorização do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério: > 15 anos 20 valores > 10 e = 15 anos 18 valores > 8 e = 10 anos 16 valores > 5 e = 8 anos 14 valores > 4 e = 5 anos 12 valores > 3 e = 4 anos 10 valores > 1 e = 3 anos 8 valores = 1 ano 5 valores Sem experiência 0 valores AD – Avaliação de Desempenho – Será considerada a média aritmética simples da avaliação relativa aos dois últimos anos, de acordo com os seguintes critérios: Lei nº 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar nº 19-A/2004, de 14 de Maio: Excelente 20 valores Muito Bom 16 valores Bom 12 valores Necessita de

Desenvolvimento 8 valores Insuficiente
 6 valores Lei nº 66-B/2007, de 28 de
 Dezembro: Relevante 20 valores
 Adequado..... 15 valores Inadequado .
 8 valores Caso se verifique a não existência
 de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal, será considerado
 como Bom: 12 Valores. 9.6 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. As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências
 serão as seguintes: C1 = Competência 1 = Realização e orientação para
 resultados C2 = Competência 2 = Conhecimentos e experiência C3 =
 Competência 3 = Organização e método de trabalho C4 = Competência 4 =
 Trabalho de equipa e cooperação C5 = Competência 5 = Orientação para a
 segurança C6 = Competência 6 = Relacionamento interpessoal C7 =
 Competência 7 = Responsabilidade e compromisso com o serviço Cada uma das
 competências será avaliada da seguinte forma: Detém um nível elevado da
 competência – 20 valores; Detém um nível bom da competência – 16 valores;
 Detém um nível suficiente da competência – 12 valores; Detém um nível
 reduzido da competência – 8 valores; Detém um nível insuficiente da
 competência – 4 valores; A classificação da Entrevista de Avaliação de
 Competências será obtida através da seguinte fórmula: $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7) / 7$ O resultado da aplicação da fórmula supra descrita
 será convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18
 valores – nível Elevado; Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores –
 nível Bom; Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores – nível
 Suficiente; Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores – nível Reduzido;
 Inferior a 6 valores – nível Insuficiente. Aos níveis classificativos de Elevado,
 Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às
 classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da
 Entrevista de Avaliação de Competências. 9.7 A Avaliação Psicológica (AP)
 destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências
 comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de
 competências previamente definido e que consta do Anexo 01 a esta ata, o qual
 faz parte integrante da mesma, podendo comportar uma ou mais fases. A
 Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia
 do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última
 fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis
 classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais
 correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 16
 valores – Revelou um bom interesse e motivação profissionais para o
 desempenho da função; 20 valores – Revelou elevado interesse e motivação
 profissionais para o desempenho da função. 10.A Valoração Final (VF) será
 expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de
 seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão: $VF = PC (60\%) + AP (40\%)$ Caso surjam candidatos que estejam a cumprir ou a executar a
 atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em
 causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente
 antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os
 métodos de seleção consistirão em Avaliação Curricular (AC), Entrevista de
 Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção todos
 valorados de 0 a 20, com as seguintes ponderações: Avaliação Curricular – 60%
 Entrevista de Avaliação de Competências – 40% A Valoração Final (VF) será
 expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de
 seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão: $VF = AC (60\%) + EAC (40\%)$ 11.As notificações dos candidatos nas diversas fases do procedimento
 serão de acordo com o artigo 6º da Portaria nº233/2022 de 9 de setembro. 12.A
 lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e
 público das instalações dos SMAS e disponibilizada em <https://www.cm-peniche.pt/servicos/procedimentos-concursais/indeterminados> sendo ainda
 publicado um aviso 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.
 13.Composição e identificação do Júri: Presidente – Samuel Dinis (Diretor-
 Delegado) - 1º Vogal efetivo – Margarida Marques (Técnica Superior) - 2º Vogal
 efetivo– António Soares – (Técnico Superior) Vogais Suplentes: José António
 Alexandre (Encarregado Operacional) e Marta Correia (Técnica Superior) A
 primeira vogal efetiva substitui o presidente do Júri nas suas faltas e
 impedimentos. 14.Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os
 candidatos com deficiência, devem anexar ao formulário de candidatura uma
 declaração que comprove o respetivo grau de incapacidade e o tipo de
 deficiência. 15.Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a

Administração Pública, enquanto entidade e 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.

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:		