

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/0762
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Activa
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: 645,07
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: 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 serviços de portaria do parque municipal de campismo. Incumbe especialmente a fiscalização e controlo das entradas em que as principais funções são: Efetuar rondas para Fiscalizar os utentes e equipamentos no Parque; Verificar se os distintivos dos materiais de campismo estão colocados nos lugares apropriados e se o registo das tendas, caravanas, autocaravanas e utentes corresponde à situação real dos mesmos; Vigiar e zelar pela segurança e conservação das instalações do Parque de Campismo; Controlar a entrada e saída de pessoas, equipamentos, veículos e animais. Trabalhar em conjunto com os restantes serviços do parque para garantir o bom funcionamento do mesmo.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário
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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro
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		2520239 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade.	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Constar da lista de opositores aprovada pela Deliberação da Câmara Municipal de Peniche n.º 587/2020 datada de 01 de junho

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-peniche.pt ; Largo do Município, 2520-239 Peniche

Contacto: 262780100

Data Publicitação: 2020-10-23

Data Limite: 2020-11-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Abertura de Procedimento Concursal de recrutamento no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – Divisão de Energia e Ambiente – Parque Municipal de Campismo 1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2020 da Câmara Municipal de Peniche, da carreira de Assistente Operacional, da categoria de Assistente Operacional - - Divisão de Energia e Ambiente – Parque Municipal de Campismo 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 3. Local de Trabalho: Concelho de Peniche. 4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de dois (2) postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2020 da Câmara Municipal de Peniche, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho: Posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional para o Parque de Municipal de Campismo, para o desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º deste diploma legal, bem como as constantes no Mapa de Pessoal 2020: 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 serviços de portaria do parque municipal de campismo. Incumbe especialmente a fiscalização e controlo das entradas em que as principais funções são: Efetuar rondas para Fiscalizar os utentes e equipamentos no Parque; Verificar se os distintivos dos materiais de campismo estão colocados nos lugares apropriados e se o registo das tendas, caravanas, autocaravanas e utentes corresponde à situação real dos mesmos; Vigiar e zelar pela segurança e conservação das instalações do Parque de Campismo; Controlar a entrada e saída de pessoas, equipamentos, veículos e animais. Trabalhar em conjunto com os restantes serviços do parque para garantir o bom funcionamento do mesmo. 7.

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade.

8. Posição remuneratória: remuneração base da Administração Pública, prevista no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020 de 20 de março, correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, da carreira e categoria de assistente operacional, atualmente no valor de €645,07.

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Peniche (<http://www.cm-peniche.pt/>);

10.2. Forma: as candidaturas deverão ser apresentadas preferencialmente através de envio por via eletrónica para recrutamento@cm-peniche.pt – podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf. As candidaturas podem ainda ser submetidas por correio registado, com aviso de receção, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche, dentro do prazo de candidatura definido ou presencialmente no Edifício Cultural, sito na Rua dos Hermínios, 2520 294 Peniche, durante o horário de atendimento – das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

10.2.1 Seja qual for a forma de apresentação, as candidaturas devem contemplar o preenchimento (e entrega) de formulário tipo, de utilização obrigatória, a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, disponível em <http://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/prevpap>.

10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

10.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) Comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, incluindo comprovativos de experiência profissional; e) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.5. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

12.1. A Avaliação Curricular (AC) é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, os seguintes parâmetros: Habilitações Académicas (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Tempo de Exercício das Funções caracterizadoras do posto de trabalho (TEF), através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + TEF)/4$ Os parâmetros de avaliação considerados: Habilitação académica (HA) – Será ponderada a habilitação detida pelo candidato; Formação Profissional (FP) – Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Experiência Profissional (EP) – Será considerada e ponderada com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Tempo de Exercício das Funções Caracterizadoras do Posto de Trabalho (TEF). Só serão consideradas para efeitos do cálculo da habilitação académica, da formação profissional, da experiência profissional e do tempo de exercício das funções, as declarações, quando devidamente

comprovadas e certificadas. A valoração dos parâmetros de avaliação será a seguinte: Habilitação Académica (HA): Habilitação Académica (HA) Valoração Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade 19 valores Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura 20 valores Formação Profissional (FP), a sua classificação é calculada através do somatório obtido por ação de formação, em que só serão contabilizadas as ações com duração superior a 7 horas e nos certificados de formação profissional que não apresentam número de hora serão contabilizadas 8 horas diárias, nos seguintes termos: Formação Profissional (FP) Valoração Sem ações de formação 0 valores Ações de formação de curta duração (> 7 horas e = 30 horas) 1 valor / cada ação Ações de formação de média duração (> 30 horas e = 60 horas) 2 valores/cada ação Ações de formação de longa duração (> 60 horas) 4 valores/cada ação Experiência Profissional (EP) será considerada e ponderada com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nos seguintes termos: Experiência Profissional (EP) Valoração Sem experiência profissional 0 valores Até 6 meses (1 dia até 180 dias) 4 valores Até 1 ano (181 dias até 365 dias) 8 valores Superior a 1 ano até 3 anos (366 dias até 1095 dias) 12 valores De 4 a 9 anos (1096 dias até 3285 dias) 16 valores De 10 a 15 anos (3286 dias até 5475 dias) 18 valores Superior a 15 anos (a partir de 5476 dias) 20 valores O Tempo de Exercício das Funções caracterizadoras do Posto de Trabalho, será considerada e ponderada nos seguintes termos: Tempo de Exercício das Funções caracterizadoras do posto de trabalho (TEF) Valoração Até 6 meses (1 dia até 180 dias) 10 valores Até 1 ano (181 dias até 365 dias) 14 valores Superior a 1 ano até 3 anos (366 dias até 1095 dias) 18 valores A partir de 3 anos (a partir de 1095 dias) 20 valores 12.2. Entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.3 - A Classificação Final dos candidatos (CF) é expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, a qual será determinada de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 60\% AC + 40\% EPS$ 12.3.1— A falta de comparência dos candidatos à Entrevista Profissional de Seleção (EPS) equivale à desistência do concurso, operando-se assim a sua exclusão. Serão, ainda, excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores em qualquer um dos métodos. 12.4 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Verificando-se ainda a igualdade de valoração o critério de desempate será a experiência profissional na Função Pública em Funções similares. 12.5. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados no aviso de abertura, sem prejuízo dos demais legais ou regulamentarmente previstos; b) Não constar da lista de assistentes operacionais da Deliberação da Câmara Municipal de Peniche n.º 587/2020 datada de 01 de junho; c) Obtenção de valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular; d) A não comparência à Entrevista Profissional de Seleção e classificação inferior a 12 valores neste método de seleção; e) Ausência de documentos comprovativos/certificados das habilitações e declarações dos candidatos; f) Prestação de falsas declarações; g) Não serem detentores dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP. 13. A publicitação dos resultados obtidos e a convocatória para o método de seleção seguinte é efetuada através de lista, afixada em local visível e público nas instalações do Edifício Cultural da Câmara Municipal e na sua página eletrónica (<http://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/prevpap>) 14. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por Notificação Pessoal, nos termos do estabelecido na alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, e nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 14.1. No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário "Exercício do Direito de Participação de Interessados" disponível na Secção de Recursos Humanos do Município de Peniche na respetiva página eletrónica www.cm-peniche.pt. 15. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação

de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 16. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Peniche (<http://www.cm-peniche.pt>), após aplicação dos métodos de seleção. 17. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 18. 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”. 19. O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve 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 dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 20. Composição e identificação do júri: Presidente: Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da divisão de Administração e Finanças. Vogais Efetivos: Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; Joana Filipa Ferreira Monteiro, Assistente Técnica Assistente Técnica. Vogais Suplentes: Ana Isabel Nunes Martins, Assistente Técnica e Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior. 21. A lista de classificação, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Edifício Cultural da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica (<http://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/prevpap>); sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 22. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Peniche (<http://www.cm-peniche.pt>). 21 de outubro 2020, O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: