

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202309/0296

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Esposende

Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto

Duração:

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 869,84 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. 2023S) Atividade administrativa nas áreas de recursos humanos, financeira, patrimonial e aquisições e do expediente e arquivo. Designadamente funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, Otimização de recursos, Relacionamento interpessoal, Responsabilidade e compromisso com o serviço, Trabalho de equipa e cooperação.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação da Câmara Municipal de 11/05/2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Esposende	Praça do Município	Esposende	4740223 ESPOSENDE	Braga	Esposende

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>

Contacto: 253960100 ou recursos.humanos@cm-esposende.pt

Data Publicitação: 2023-09-08

Data Limite: 2023-09-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 17277/2023 - Diário da República n.º 174/2023, Série II de 2023-09-07

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Esposende Aviso Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para ocupação futura de postos de trabalho correspondentes à categoria de assistente técnico, área administrativa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto 1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 11/05/2023 e por meu despacho de 10/08/2023, se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento com vista à satisfação de futuras necessidades temporárias correspondentes à categoria de assistente técnico, área administrativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, para exercer a atividade nos agrupamentos de escolas e escola não agrupada do Município de Esposende, afetos à Divisão de Educação. 2. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. 3. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "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. Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". 5. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, verifica-se não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, para os postos de trabalho em causa. 6. Local de trabalho: Área do Município de Esposende. 7. Caracterização do posto de trabalho: Ref. 2023S) Atividade administrativa nas áreas de recursos humanos, financeira, patrimonial e aquisições e do expediente e arquivo. Designadamente funções de natureza executiva, enquadradas com instruções

gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. Perfil de competências: Organização e método de trabalho, Otimização de recursos, Relacionamento interpessoal, Responsabilidade e compromisso com o serviço, Trabalho de equipa e cooperação. 7.1. A descrição da função não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 8. Posição remuneratória de referência: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência será a 1.ª da categoria de assistente técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde atualmente a remuneração líquida de 869,84 € (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos). 9. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal as pessoas que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP: 9.1. Requisitos gerais: 9.1.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 9.1.2. 18 anos de idade completos; 9.1.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 9.1.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 9.1.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 9.2. Requisitos específicos: 9.2.1. Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. 10. Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30/05, a Câmara Municipal, na sua deliberação de 11/05/2023, autorizou a candidatura de trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme consta do mapa anual de recrutamentos autorizados para 2023. 11. Impedimentos de admissão: 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 município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 12. Formalização de candidaturas: 12.1. Prazo: 10 dias úteis contados a partir da presente publicação; 12.2. Forma de apresentação: As candidaturas serão formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível em www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>); 12.3. Para efeitos de toda e qualquer notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura; 12.4. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das candidaturas; 12.5. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar; 12.6. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato pdf, com o limite de 5 Mb por documento: 12.6.1. Documento comprovativo do requisito específico previsto no ponto 9.2.1. do presente aviso, ou seja, fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; 12.6.2. Curriculum vitae detalhado e atualizado; 12.6.3. No caso de candidatos/as possuidores/as de contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de forma inequívoca: modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; carreira, categoria, tempo de serviço detido; posição e nível remuneratório em que se encontra à data da candidatura; descrição das atividades/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com as do posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence; 12.6.4. Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, poderá ser exigida aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles/as referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem

deficientemente comprovados; 12.6.5. Quando aplicável, documento comprovativo do grau de incapacidade. Os/as candidatos/as com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de, no Formulário de Candidatura, deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência; 12.6.6. Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; 12.6.7. A comprovação do preenchimento dos requisitos é efetuada na admissão ao procedimento concursal, perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar; 12.6.8. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentá-los, determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; 12.7. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas por lei. 13. Método de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09 (Portaria), será utilizado o único método de seleção Avaliação Curricular, com ponderação de 100%. 13.1. Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho: 13.2. Parâmetros considerados de maior relevância para o posto de trabalho em causa: ? Habilitações Académicas – HA; ? Formação Profissional – FP; ? Experiência Profissional – EP; ? Avaliação de Desempenho – AD; Em que: 13.2.1. Habilitações Académicas (HA) – Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de vinte valores: Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade ou curso equiparado): 20 valores Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, apenas será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. 13.2.2. Formação Profissional (FP) – são ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, designadamente na área administrativa, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, e frequentadas nos últimos 5 anos, da seguinte forma: Total de horas de formação considerada relevante para o exercício da função entre 0 e 6 horas: 10 valores Total de horas de formação considerada relevante para o exercício da função entre 7 e 20 horas: 12 valores Total de horas de formação considerada relevante para o exercício da função entre 21 e 34 horas: 14 valores Total de horas de formação considerada relevante para o exercício da função entre 35 e 69 horas: 16 valores Total de horas de formação considerada relevante para o exercício da função entre 70 e 104 horas: 18 valores Total de horas de formação considerada relevante para o exercício da função igual ou superior a 105 horas: 20 valores Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de fotocópia do respetivo certificado de formação/participação; Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias; A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular; No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. 13.2.3. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos: Sem experiência profissional 8 valores Experiência < 1 ano 10 valores Experiência > 1 ano < 2 anos 12 valores Experiência = 2 anos e < 4 anos 14 valores Experiência = 4 anos e < 6 anos 16 valores Experiência = 6 anos e < 8 anos 18 valores Experiência > 8 anos 20 valores Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri poderá, ao abrigo do n.º 4 do artigo 15.º da Portaria, requerer, ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações, profissionais e ou habilitacionais, que considerar relevantes para o procedimento; 13.2.4. Avaliação de Desempenho (AD) - serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três

ciclos avaliativos consecutivos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas. Caso o/a trabalhador/a não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao/a próprio/a - 10 valores.

13.2.5. A classificação da avaliação curricular resulta da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA + FP + 2EP + AD / 5$

13.2.6. A ordenação final dos/as candidatos/as, aprovados no método de seleção aplicado, será efetuada por ordem decrescente do resultado obtido na Avaliação Curricular, expresso na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula: $OF = AC$ em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular

14. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontram-se publicitadas na respetiva página eletrónica: www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos Concursais > Procedimentos de Recrutamento Ativos.

15. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, atender-se-á: - 1.º Candidato/a com maior classificação no parâmetro experiência profissional; - 2.º Candidato/a com maior classificação no parâmetro formação profissional; - 3.º Candidato/a com maior tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; - 4.º Candidato/a com maior tempo de duração de formação profissional relevante para o posto a concurso; - 5.º Candidato/a com maior grau de habilitações académicas. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento.

16. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>).

17. Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria.

18. De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19. As eventuais alegações a apresentar pelos/as candidatos/as são apresentadas obrigatoriamente em formulário tipo disponibilizado na respetiva página eletrónica: www.municipio.esposende.pt, em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento em Curso (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1779>).

20. Em cumprimento do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria, após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada em www.municipio.esposende.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com a informação da respetiva publicitação.

21. Composição do júri: Presidente: Carla Manuela Brito da Silva Dias, Técnica Superior da Divisão de Educação; Vogais Efetivos: Maria Teresa Vaz Saleiro Patrão, Técnica Superior da Divisão de Educação e Ana Cristina Gonçalves Figueiredo, Técnica Superior da Divisão de Educação; Vogais Suplentes: Marlene Flor da Silva Sousa, Técnica Superior da Divisão de Administração Geral e Mónica Fernanda Araújo Martins, Assistente Técnica da Divisão de Educação; O/A 1º vogal efetivo/a substitui o/a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

22. O presente procedimento concursal encontra-se publicitado, para além da Bolsa de Emprego Público (BEP) por publicação integral, por extrato na 2.ª série do Diário da República e em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos de Recrutamento Ativos (<https://www.municipio.esposende.pt/pages/1778>).

23. Proteção de Dados Pessoais: no ato de candidatura o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Município de Esposende, 7 de setembro de 2023 O Presidente da Câmara Municipal, (Benjamim Pereira, Arq.to)

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total Com Auxílio da BEP:**