

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202401/0662
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Gondomar
Vínculo: CTFP a termo resolutivo incerto
Duração:
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 821,83€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Compete-lhe ainda fiscalizar, vigiar e atuar em caso de destruição da fauna, flora ou das margens dos rios, linhas de água e efluentes, designadamente, fiscalização da extração ilegal das areias dos rios, da pesca clandestina, épocas, espécies piscícolas e meios de pesca; vigilância das obras executadas no leito e ao longo das margens de todas as correntes de águas públicas ou na faixa jurisdicional de domínio público da orla marítima; controlo do corte de árvores e a fiscalização de eventos relativos a descargas de efluentes poluidores; auxílio das autoridades administrativas em assuntos de segurança pública e/ou auxílio a particulares ou a outros guarda-rios.

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: Despacho de 05/12/2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 6 anos de escolaridade (2º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Gondomar	2	Praça Manuel Guedes	Gondomar	4420193 GONDOMAR	Porto	Gondomar

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Gondomar

Contacto: 224660500

Data Publicitação: 2024-01-22

Data Limite: 2024-02-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR nº 14, de 19/01/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal para a contratação, a título excecional, de dois trabalhadores para o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, no âmbito da execução do projeto abrangido pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) - Operação Guardiões dos Rios 1 - Torna-se público que, por meu despacho de 05 de dezembro de 2023 se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado a termo resolutivo incerto, para ocupação de dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, para exercer funções no Departamento de Ambiente. 2 - Legislação aplicável: Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação. 3 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio e 2014, devidamente homologada pelo Senhor 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 4 - Nos termos do n.º 4 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a trabalhadores sem vínculo de emprego público. 5 - Identificação do número de postos de trabalho - O presente procedimento visa o recrutamento de

trabalhadores, tendo em vista a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo incerto, para ocupação de dois postos de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, da carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional operacional de Guarda Rios. 6 – Local de trabalho – área do Município de Gondomar. 7 – Caracterização do posto de trabalho - são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, de grau de complexidade funcional 1, ou seja, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Compete-lhe ainda fiscalizar, vigiar e atuar em caso de destruição da fauna, flora ou das margens dos rios, linhas de água e efluentes, designadamente, fiscalização da extração ilegal das areias dos rios, da pesca clandestina, épocas, espécies piscícolas e meios de pesca; vigilância das obras executadas no leito e ao longo das margens de todas as correntes de águas públicas ou na faixa jurisdicional de domínio público da orla marítima; controlo do corte de árvores e a fiscalização de eventos relativos a descargas de efluentes poluidores; auxílio das autoridades administrativas em assuntos de segurança pública e/ou auxílio a particulares ou a outros guarda-rios. 8 - Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única da Administração Pública. 9 - Requisitos de Admissão - Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura, sob pena de exclusão, nos termos dos n.ºs 14º e 15º da Portaria. 9.1 - Requisitos Gerais – ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no art.º 17 da LTFP, nomeadamente: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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. 9.2 – As habilitações literárias exigidas: As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. 10 - PRAZO E FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS: 10.1 – Prazo de apresentação da candidatura – 10 dias úteis a contar do 1º dia útil seguinte à publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP) sendo o respetivo aviso afixado no placar do Edifício do Paços do Município, bem como no site do município, em sítio próprio para o efeito. 10.2 - FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS – Os candidatos devem apresentar o formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município. No formulário deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número e data de validade do Cartão de Cidadão, residência completa, incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detém, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP; 10.3 - O formulário, acompanhado dos restantes documentos, deve ser remetido para o Município de Gondomar, Praça do Município, s/n, 4420-193 Gondomar, em suporte papel, via correio registado (CTT) ou entregue presencialmente nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas. 10.4 - Não serão admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. 10.5 – Documentos a anexar à candidatura, sob pena de exclusão, são os seguintes: a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação

finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer; b) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu determinado grau de ensino escolar (como Ensino Básico, Ensino Secundário, Licenciatura, etc.); c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada no curriculum vitae; d) Declaração/certificado de trabalho devidamente autenticado e emitido pelas entidades empregadoras (caso exista); e) Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar uma declaração multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiusos, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 10.6 – Serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento. Serão igualmente excluídos os candidatos que não apresentem os documentos referidos nas alíneas do ponto 10.5. 10.7 - A não apresentação dos documentos exigidos, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos. Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação profissional desde que os mesmos sejam entregues dentro do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas. 10.8 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos na candidatura, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal que houver lugar, nos termos do nº 3 do art.º 14º da Portaria. 10.9 - A comprovação dos restantes requisitos de admissão é efetuada, na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público, nos termos da alínea b) do nº 1 do art.º 14º da Portaria. 10.10 - A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por documentos que os comprovem. 10.11 - Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, bem como em suporte papel. 11 - Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (ambos com caráter eliminatório). 11.1 – Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Na avaliação curricular são considerados os seguintes fatores: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional. 11.2 – Entrevista de avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente, Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Iniciativa e Autonomia; Trabalho de Equipa e Cooperação. 11.2.1 - Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 11.2.2 - A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas. 11.3. - A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no Código de Procedimento Administrativo; 12. - ORDENAÇÃO FINAL A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos avaliativos, é 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, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar, e resulta da seguinte fórmula: $OF = (70\% AC) + (30\% EAC)$ Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, pela ordem enunciada na publicitação, sendo excluído do procedimento o candidato que desista do procedimento, não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores. 13. UTILIZAÇÃO FASEADA DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO: Considerando a celeridade necessária para a aplicação do presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.º 1 art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do segundo método é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos 30 candidatos por ordem decrescente de classificação. 14 - Notificações: 14.1 - As

notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria. 14.2 Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA). 14.3 - Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria. 15 - Publicitação 15.1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada no sítio da internet, em www.cm-gondomar.pt. 15.2 - Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet do Município, em www.cm-gondomar.pt na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 16 - O Júri terá a seguinte composição: Presidente do Júri – José Ferreira Dias, Diretor de Departamento de Ambiente, em regime de substituição; Vogais Efetivos – Iva Carla Vieira Rodrigues Ferreira, Chefe de Divisão de Espaços Verdes e Parques, em regime de substituição e Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição; Vogais Suplentes – Joana Beatriz da Rocha Ferreira da Costa, Dirigente Intermédia de 3º grau do Núcleo de Gestão de Resíduos, em regime de substituição e Lígia Maria da Silva Nora, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Educativo, em regime de substituição. 17 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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”. 18 - Nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea v) do n.º 3 do art.º 11º da Portaria, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 19 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato, no sítio da internet do Município, de forma integral. 20 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados). Paços do Município de Gondomar, 18 de janeiro de 2024 A Vereadora dos Recursos Humanos, (Dr.ª Ana Luísa Machado Gomes)

Observações

Procedimento concursal no âmbito do PRR - Plano de Recuperação e Resiliência

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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:		