

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

| | |
|---|--|
| Código da Oferta: | OE202402/0907 |
| Tipo Oferta: | Mobilidade Interna |
| Estado: | Ativa |
| Nível Orgânico: | Câmaras Municipais |
| Orgão / Serviço: | Câmara Municipal de Tabuaço |
| Regime: | Carreiras Gerais |
| Carreira: | Assistente Técnico |
| Categoria: | Assistente Técnico |
| Grau de Complexidade: | 2 |
| Remuneração: | A remuneração corresponde à detida pelo trabalhador na situação jurídico-funcional de origem. |
| Suplemento Mensal: | 0.00 EUR |
| Caracterização do Posto de Trabalho: | Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, nomeadamente o constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada na Lei 35/2014 de 20 de junho, na Divisão de Gestão e Administração do Território. |

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: | 12º ano (ensino secundário) |

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-----------------------------|-----------|-------------------------------------|------------|--------------------|----------|----------|
| Câmara Municipal de Tabuaço | 1 | Rua António José de Almeida, N.º 36 | Tabuaço | 5120413 TABUAÇO | Viseu | Tabuaço |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Tabuaço, R. Dr. António José de Almeida nº 36, 5120-413 Tabuaço

Contacto: 254 780 000

Data Publicitação: 2024-02-26

Data Limite: 2024-03-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de mobilidade para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Tabuaço, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de apoio técnico da Divisão de Gestão e Administração do Território 1 — Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, por recurso a mobilidade entre órgãos, o Município de Tabuaço pretende proceder ao preenchimento do seguinte posto de trabalho: - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Gestão e Administração do Território 2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2024, e Código do Procedimento Administrativo. 3 — Caracterização do posto de trabalho, de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: A descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o nº 2 do artigo 88º da referida Lei, correspondente ao grau de complexidade 2, inseridas na respetiva unidade orgânica e na respetiva área de recrutamento, designadamente Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do artigo 81º da LTFP. 4 — Posicionamento remuneratório: O detido no organismo de origem; 5 — Requisitos de admissão: 5.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 6 — Local de trabalho: área do Município de Tabuaço. 7 — Formalização da candidatura: 7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado da documentação mencionada no ponto seguinte, os quais deverão ser entregues até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas: - Por correio eletrónico para o seguinte endereço: cm-tabuaco@cm-tabuaco.pt - Remetidas por correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Câmara, Câmara Municipal de Tabuaço, R. Dr. António José de Almeida nº 36, 5120-413 Tabuaço 7.2.1 — No requerimento deverão constar os seguintes elementos: - Identificação (nome completo, nacionalidade, data de nascimento, morada completa, número de identificação civil e número de telefone); - Habilitações literárias; - Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado. 7.2.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: - Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas. - Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, - Curriculum vitae datado e assinado 7.3 — Os dados pessoais recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os

fins do presente procedimento. 7.4 — Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas. 7.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 7.6 — Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 8 — Métodos de seleção 8.1 — Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de competências 8.1.1- Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos; 8.1.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC), 8.1.3- Classificação final: A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$ em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Específica; 8.1.4- Especificação, concretização E pontuação dos critérios de apreciação: a) Avaliação Curricular A avaliação curricular deverá incidir sobre a qualificação e as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, de acordo com a fórmula e parâmetros a seguir mencionados: $AC = (2HA + FP + 2EPG + AD) / 6$ - A habilitação académica (HA), onde se pondera a titularidade do grau académico, ou a equiparação legalmente reconhecida e o facto da Licenciatura corresponder ao perfil exigido, bem como a posse de outra habilitação académica superior com relevância para o desempenho do cargo a concurso. - A formação profissional (FP), considerará os cursos ou as ações de aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício do cargo, por pressuporem uma organização programática em ordem às reais necessidades do serviço, que se encontrem devidamente certificadas por entidade competente para o efeito. -A experiência profissional geral (EPG), em que se avalia o desempenho de funções públicas nas áreas de atividade relacionadas com o presente procedimento, avaliando a duração dessa experiência. - A Avaliação de Desempenho (AD), em que se aferirá a média das três últimas avaliações do desempenho do/a candidato/a, com efeitos na carreira de origem. -Habilitação académica (HA)- Neste âmbito, o júri deliberou ponderar o fator Licenciatura correspondente ao perfil exigido, bem como a posse de outra habilitação académica superior com relevância para o desempenho do cargo a concurso, aferidos de acordo com os seguintes critérios: Licenciatura pós Bolonha – 14 valores Licenciatura pré-Bolonha, ou o grau de mestre – 18 valores; Doutoramento na área posta a concurso- 20 valores; - Formação Profissional (FP) - tendo em conta exclusivamente as ações de formação frequentadas ou ministradas e a sua relação com o cargo a desempenhar, incluem-se os cursos de pós-graduação e especializações, com interesse específico, independentemente da data, em que foram concluídos: - Sem formação ou até 50h de formação- 10 valores; - Igual ou superior a 50h a até 100 horas de formação- 12 valores - Igual ou superior a 100h e até 150 horas de formação- 14 valores - Igual ou superior a 150h a até 200 horas de formação- 16 valores - Igual ou superior a 200h a até 250 horas de formação- 18 valores - Igual ou superior a 250h de formação- 20 valores Sempre que a duração dos cursos ou ações de formação profissional não seja traduzida em número de horas, considerar-se-á: Um dia- 6 horas Uma semana – 30 horas Um mês- 120- horas - Experiência profissional Geral (EPG)- É considerada a experiência profissional no exercício de funções públicas na carreira técnica superior: Inferior a 5 anos- 8 valores De 5 (inclusive) a 10 anos- 10 valores De 10 (inclusive) a 15 anos- 14 valores De 15 (inclusive) a 18 anos- 18 valores Superior a 18 anos (inclusive) – 20 valores - Avaliação de Desempenho (AD) - O Júri considerará as três últimas avaliações de desempenho na carreira de origem, de acordo com os seguintes critérios: Menor de 2- 8 valores Maior ou igual a 2 e inferior a 3- 10 valores Maior ou igual a 3 e inferior a 3,5- 14 valores Maior ou igual a 3,5 e inferior a 4,0- 18 valores Maior ou igual a 4,0 e até 5,0- 20 valores Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) A Entrevista de Avaliação de Competências, visa avaliar, através de uma relação inter pessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo avaliada de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, que correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Na entrevista realizada, o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos seguintes termos: $EAC = (A + B + C + D) / 4$ Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte: A – Perfil para a função: Neste item é avaliado se os

candidatos possuem as características pessoais/profissionais adequadas ao desempenho da função. Elevado perfil para a função – 20 valores; Bom perfil para a função – 16 valores; Suficiente perfil para a função – 12 valores; Reduzido perfil para a função – 8 valores; Insuficiente perfil para a função – 4 valores. B – Motivação e interesse para a função: Este parâmetro avalia o interesse demonstrado pelo candidato pela organização, bem como a motivação para o desempenho da função: Elevada motivação e interesse para a função – 20 valores; Boa motivação e interesse para a função – 16 valores; Suficiente motivação e interesse para a função – 12 valores; Reduzida motivação e interesse para a função – 8 valores; Insuficiente motivação e interesse para a função – 4 valores. C – Competência comunicacional: Neste item é avaliado o discurso, a coerência e a capacidade de argumentação. Elevada competência comunicacional – 20 valores; Boa competência comunicacional – 16 valores; Suficiente competência comunicacional – 12 valores; Reduzida competência comunicacional – 8 valores; Insuficiente competência comunicacional – 4 valores. D – Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função e sentido crítico: Neste parâmetro é avaliada a capacidade de análise e de intervenção perante uma situação-problema e sentido crítico do candidato. Elevado conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função e sentido crítico – 20 valores; Bom conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função e sentido crítico – 16 valores; Suficiente conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função e sentido crítico – 12 valores; Reduzido conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função e sentido crítico – 8 valores; Insuficiente conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função e sentido crítico – 4 valores. A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula: $CF = ((AC \times 0,30) + (EAC \times 0,70))$ sendo que: CF - Classificação Final AC - Avaliação Curricular EAC - Entrevista de Avaliação de Competências 9 — A Ordenação Final (OF) resultará da classificação quantitativa do método de seleção aplicado, expressa de 0 a 20 valores. 9.1 — A falta de comparência dos candidatos ao método de seleção para o qual são convocados determina a sua exclusão do procedimento. 9.2 — A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento com aprovação no método de seleção aplicado é efetuada por ordem decrescente da classificação obtida no método de seleção aplicado, expressa numa escala de 0 a 20 valores, é unitária, efetuando-se o recrutamento de acordo com a ordem de seriação. 9.3 — Publicitação dos resultados: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos e publicada na página eletrónica do Município. 10 — Composição do Júri: Presidente –David Manuel Marques da Fonseca, Técnica Superior 1.º vogal efetivo – Fernanda Maria Fernandes Morais da Cunha Lamas, Técnica Superior 2.º vogal efetivo –Sílvia Gonçalves Mesquita Caulino, Técnica Superior 1.º vogal suplente –João Paulo Moita dos Santos, 2.º vogal suplente –Ernesto Andrade Fonseca, Técnico Superior O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 11 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Tabuaço Tabuaço, 16 de fevereiro de 2024 A Vice-Presidente da Câmara Municipal, Anabela Paiva Oliveira

Observações
