

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202011/0595

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 693,13 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Atribuição, competência ou atividade a cumprir:
Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, desenvolvendo, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, contabilidade, património, aprovisionamento e recursos humanos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente.

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 Mora	3	Rua do Município		7490243 MORA	Évora	Mora

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua do Município, nº. 41 7490-243 MORA

Contacto: 266439070

Data Publicitação: 2020-11-20

Data Limite: 2020-12-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: DR nº. 227, de 20/11/2020
Jornal Correio da manhã

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de três postos de trabalho, na categoria e carreira de Assistente Técnico para a Divisão Administrativa e Financeira 1 – Para efeitos do disposto no artº 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o preceituado nos art.ºs 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artº 9º do Dec. Lei nº. 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que por deliberação de Câmara do dia 14 de outubro de 2020 e posterior despacho do presidente da Câmara de 15 de outubro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público e, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal para recrutamento de três assistentes técnicos, na área administrativa e financeira, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação do lugar previsto no mapa de pessoal (Divisão Administrativa e Financeira – Atividade 3). 2 – Legislação aplicável: Ao presente procedimento é aplicável especialmente a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; na LOE2020 (Lei n.º 02/2020, de 31 de março); no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 3 – Prazo de validade: Se, em resultado dos presentes procedimentos concursais, as listas de ordenação final contiverem um número de candidatas aprovadas superior ao dos postos de trabalho a ocupar, serão constituídas reservas de recrutamento internas que serão utilizadas sempre que, no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação das listas de ordenação final, se verifique necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo os procedimentos concursais válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 3 e 4 do art.º30º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04. 4 – Local de Trabalho: Área do Concelho de Mora. 5 – De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das autarquias Locais, de 05 de maio de 2014, devidamente homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais estão dispensadas 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. 6-

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, desenvolvendo, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, contabilidade, património, aprovisionamento e recursos humanos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente. 7 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do art.º 81.º da LTFP. 8 - O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, conjugado com as disposições da LOE2020 (Lei n.º 02/2020, de 31 de dezembro) e do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 5, da categoria e carreira de assistente técnico, a que corresponde a remuneração base de €693,13. 9 – Relação Jurídica de Emprego Público - Âmbito de Recrutamento O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do art.º 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por esses trabalhadores proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal, conforme deliberação da Câmara Municipal de 06 de janeiro de 2020. 10 – De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4, do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal. 11 - Requisitos de admissão: 11.1– Requisitos gerais de admissão: ser possuidor dos requisitos enunciados no art.º 17.º da LTFP, que são os seguintes: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, por 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 das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 11.2 – Os candidatos são dispensados dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 11.1 desde que declarem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos. 11.3 – Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. 11.4 - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 11.5 – Requisitos especiais de admissão: Ref.ª B - Detentor de carta de condução válida para a categoria D. 12 - Formalização das candidaturas: 12.1– Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, sob pena de exclusão, mediante preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na secção de Recursos Humanos desta Autarquia ou no sítio do Município na Internet (www.cm-mora.pt). O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, poderá ser entregue pessoalmente na referida Divisão, mediante entrega de recibo comprovativo, remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mora, rua do município nº 41 7490-243 Mora ou enviado por via eletrónica para: geral@cm-mora.pt, de acordo com o n.º 2 do art.º 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04. 12.2– O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão; b) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão, em caso de não apresentação para os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular. Os mesmos devem proceder à entrega de "curriculum vitae" detalhado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias,

experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados mediante fotocópia dos documentos da formação e da experiência profissional; c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, as funções que desempenha, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão; d) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma; 12.3- Os candidatos que exerçam funções no Município de Mora ficam dispensados da apresentação da declaração solicitada na alínea c) do número anterior, desde que os dados se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento. 12.4- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12.5-As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 13 — Métodos de seleção De acordo com o disposto no art.º 36.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, os métodos de seleção a aplicar, são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP); 13.1- Os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho), caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 13.2- Considerando a celeridade procedimento a promover aos procedimentos concursais mencionados, a utilização dos métodos de seleção será faseada, nos termos do disposto no art.º 7.º da Portaria 125-A/2019, da seguinte forma: o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por tranches/grupos de 15, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional. 13.4- A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente: $CF = 70\% PC + 30\% AP$ $CF = 60\% AC + 40\% EAC$ Em que: CF= Classificação Final 13.5 - A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.5.1 - Natureza da prova e matérias a questionar neste método de seleção: Ref.ª F - Prova de conhecimentos de natureza teórica, composta por uma prova teórica escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, que incidirá sobre a demonstração de conhecimentos do código do procedimento administrativo (em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, na sua redação atual); regime de funcionamento das autarquias locais (anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual); lei geral do trabalho em funções públicas (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual); regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 4 de setembro, na sua redação atual); sistema de normalização contabilística (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual). Nota: A legislação mencionada, devidamente atualizada, será disponibilizada no site do Município. 13.6- – Avaliação psicológica (AP) – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido. Será valorada 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, de acordo com a alínea b) do n.º 3 do artigo 9.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 13.7- A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais, os seguintes: a) A habilitação literária/académica ou nível de qualificação

certificado pelas entidades competentes; b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; d) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar e expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 13.8- 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. A EAC 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. 14 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da internet do município www.cm-mora.pt. 15 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mora e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-mora.pt). Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04. 16 - Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo de acordo com os art.os 10.º e 22.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04. 17 - Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que não tenham comparecido ou tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 18- Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, verificando-se igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de desempate constantes do art.º 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30/04. Subsistindo a igualdade, será utilizado o seguinte critério de desempate: 1º- Candidato com maior experiência profissional em atividades relacionadas com as do posto de trabalho a que se candidata. 19 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mora e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 20 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma. 21 - Composição e identificação do Júri: Presidente: Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnico Superior; 1º Vogal Efetivo: Andrea Cristina Lamarosa Fernandes, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; 2º Vogal Efetivo: Luis Pedro Mendes Branco, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente: Ângela Maria Alves Vinagre Catarino, Chefe de Divisão; 2º Vogal Suplente: José Manuel Ribeiro Pinto, Técnico Superior. 22 - Nos termos do disposto no n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30/04, o presente aviso será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público - BEP (www.bep.gov.pt), e por extrato, na 2.ª série do Diário da República e no sítio da internet, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP. 23 - 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. 24 - Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, ao procedimento em apreço aplicam-se as disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O Presidente da Câmara Eng. Luis Simão Duarte de Matos

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		