

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/0062
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mondim de Basto
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
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:

Corresponde ao conteúdo funcional previsto para a carreira de assistente operacional, constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da citada Lei, a que corresponde o grau I de complexidade funcional, bem como: condução de pesados de passageiros incluindo o transporte de crianças. Em simultâneo, assegurar o bom estado de conservação dos veículos, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, abastecimento de combustível, bem como as providências necessárias com vista a reparações, revisões e inspeção dos veículos.

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 proferido pelo Presidente da Câmara em 22 de outubro de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mondim de Basto	1	Largo do Conde de Vila Real	Mondim de Basto	4880236 MONDIM DE BASTO	Vila Real	Mondim de Basto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Carta de condução categorias C, D e E, CAM – Certificado de Aptidão de Motorista e TCC - Transporte Coletivo de Crianças.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Mondim de Basto

Contacto: 255 389 300

Data Publicitação: 2024-11-04

Data Limite: 2024-11-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: 2ª Série DR, º 213 - Aviso (Extrato) nº 24449/2024/2 - de 04/11/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para o recrutamento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista) 1 – Para os devidos efeitos, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada de LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, bem como com o disposto no n.º 1 do art.º 4º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, e na sequência de deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto de 10 de outubro do corrente ano, seguido de despacho datado de 22 de outubro de 2024 do Exmo. Senhor Presidente, Bruno Miguel de Moura Ferreira, torna -se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mondim de Basto, na área funcional de Motorista. 2 - 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 redação atual; Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação e Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), na sua atual redação. 3 - Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º, e no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 4 - De acordo com o Despacho n.º 2556/2014, de 10 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro; 5 - Não existe reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; 6 - Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA) nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação uma

vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave, que o Município de Mondim de Basto integra, a mesma não se encontra constituída, conforme declaração emitida por aquela Comunidade; 7 – 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 20.06, na sua redação atual, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 8 – Local de trabalho – área do Município de Mondim de Basto. 9 – Caracterização das funções, da atribuição, competência ou atividade: corresponde ao conteúdo funcional previsto para a carreira de assistente operacional, constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da citada Lei, a que corresponde o grau I de complexidade funcional, bem como: condução de pesados de passageiros incluindo o transporte de crianças. Em simultâneo, assegurar o bom estado de conservação dos veículos, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, abastecimento de combustível, bem como as providências necessárias com vista a reparações, revisões e inspeção dos veículos. 9.1 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. 10 - Requisitos de Admissão - Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos: 10.1 — Requisitos Gerais: 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. 10.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional [nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP]: - Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 ou seja, titularidade da escolaridade obrigatória (conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Requisitos Profissionais/Específicos de Admissão: Carta de condução categorias C, D e E, CAM – Certificado de Aptidão de Motorista e TCC - Transporte Coletivo de Crianças. 10.2.1 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10.2.2 - 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. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. 11 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados 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 da carreira / categoria de assistente operacional da Tabela Remuneratória Única; Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão indicar na candidatura a remuneração base, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional atual. Caso venha a ficar posicionado em primeiro lugar, na lista de ordenação final, candidato detentor com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a remuneração a auferir será a correspondente à posição remuneratória em que o trabalhador se encontre integrado na entidade de origem. 12 - Não podem ser 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 da Câmara Municipal de Mondim de Basto, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o n.º 1 do art.º 36.º da LTFP1, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem

como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP. Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as funções acima descritas, serão sujeitos aos referidos métodos de seleção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura. Os métodos de seleção referidos na alínea a) do ponto 13, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos pelos restantes candidatos. b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. 13.1 - A prova de conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta em suporte de papel, numa só fase, tendo a duração de 60 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de zero a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que: - tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte; - tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório. Apresenta-se em seguida a legislação sobre a qual versará a prova: Legislação geral comum: • Constituição da República Portuguesa; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código de Trabalho; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP); • Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro – Adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP) • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 7/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais. Toda a legislação referida deve ser considerada na sua atual redação. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente Aviso até à data da realização da referida prova de conhecimentos. 13.1.1 Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 70%. 13.1.2- Duração máxima da Prova de Conhecimentos: 1H00. 13.1.3- A Prova de Conhecimentos será constituída por um total de 10 questões de escolha múltipla e 10 questões Verdadeiro/Falso, e incidirá sobre a legislação versada. 13.1.4- Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos de correção. 13.1.5- As questões de escolha múltipla terão 4 opções de resposta, em que os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão. Cada resposta certa será classificada com 1 valor. 13.1.6- As questões de Verdadeiro / Falso terão 2 respostas possíveis, Verdadeiro ou Falso. Cada resposta certa a cada questão será valorizada com 1 valor. 13.1.7- Os candidatos deverão comparecer à realização da prova 30 minutos antes da hora marcada, sendo atribuída uma tolerância de 10 minutos por atraso, após o início da PC. 13.1.8- Os candidatos que pretendam desistir da PC só o poderão fazer decorridos 15 minutos após o seu início. Não serão permitidas ausências da sala, após o início da PC. Apenas serão permitidas idas à casa de banho, em casos excecionais. 13.1.9- Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada, a violação do disposto implica a imediata exclusão dos candidatos. 13.1.10- Não serão permitidos o uso de meios eletrónicos, nomeadamente, computadores, Tablet, telemóveis, etc., durante a realização da prova. 13.2 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação

de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da Lista de Ordenação Final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método de avaliação psicológica, deliberaram solicitar, ao Sr. Presidente da Câmara, que fosse diligenciado pedido de colaboração à DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.º 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13.3 - A Avaliação curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, entre os quais:

- Habilitações Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida;
- Formação profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias à função;
- Experiência profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP) / 3$

13.3.1- A habilitação académica (HA) – No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, titularidade da escolaridade obrigatória conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Requisitos Profissionais/Específicos de Admissão: Carta de condução categorias C, D e E, CAM – Certificado de Aptidão de Motorista e TCC - Transporte Coletivo de Crianças. O júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma:

- Habilitações académicas de grau exigido (escolaridade obrigatória) – 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura – 20 valores.

Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. A avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.3.2- A formação profissional (FP) - serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será elaborada da seguinte forma:

- Sem ações de frequentadas ou não relacionadas com o posto de trabalho – 10 valores;
- Menos de 20 horas de formação – 12 valores;
- De 21 a 60 horas de formação – 16 valores;
- Mais de 60 horas de formação – 20 valores.

Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação corresponde a 3 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas; No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado. A avaliação da FP será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.3.3- A Experiência Profissional (EP) – visa avaliar o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de assistente operacional, desde que no âmbito da área em causa, da seguinte forma:

- Sem experiência – 10 valores;
- Experiência ≤ 1 ano – 12 valores;
- Experiência > 1 ano e ≤ 2 anos – 14 valores;
- Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos – 16 valores;
- Experiência > 3 anos – 20 valores;

Na classificação da Experiência Profissional, será tido em consideração o seguinte:

- 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;
- Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública, na carreira de assistente operacional;
- Estes fatores são

avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções. 14- ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido (ponto I), associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção é avaliado 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. As competências a avaliar e respetivos comportamentos são as seguintes: a) Orientação para o serviço público - Atua de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Comportamentos: • Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. • Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade. • Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público. • Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público. b) Iniciativa – age proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervém com autonomia em contextos críticos, realiza atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procura soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atua com prontidão perante as solicitações da Organização. Comportamentos: • Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. • Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. • Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. • Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia. c) Análise Crítica e resolução de problemas - Recolhe, interpreta e compreende informação relacionada com a atividade, estabelece relações e tira conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipa e sinaliza problemas, utiliza processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorre a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Comportamentos: • Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências. • Mostra compreender as instruções e a informação necessária para a execução do seu trabalho. • Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização. • Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas. d) Orientação para a Segurança- Prioriza a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, segue as regras e procedimentos relacionados com a segurança, avalia e mitiga riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Comportamentos: • Cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações. • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades. • Emprega sistemas de verificação dos equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma: Valoração Classificação O/a candidato /a evidencia os 4 comportamentos 20 valores O/a candidato /a evidencia 3 comportamentos 16 valores O/a candidato /a evidencia 2 comportamentos 12 valores O/a candidato /a evidencia 1 comportamento 8 valores O/a candidato /a Não evidencia qualquer comportamento 4 valores $EAC = (A + B + C + D) / 4$ Duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos 15 - ORDENAÇÃO FINAL (OF) 15.1. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. Será excluído do procedimento o candidato que 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. 15.2. Nos termos previstos no artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a c) do nº 1 do art.º 37 da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, 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. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, e expressa numa escala de 0 a 20, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 15.3. A Ordenação Final (OF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, resultando da aplicação da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados aos candidatos, através da seguinte fórmula: $OF = (70\% \cdot PC) + (30\% \cdot EAC)$ ou $OF = (60\% \cdot AC) + (40\% \cdot EAC)$ Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

16- Utilização faseada dos métodos de seleção - Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, caso o número de candidatos admitidos seja menor ou igual a 5. Nesta situação, o júri faseará a avaliação dos candidatos, avaliando no (s) método (s) seguinte (s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos da alínea b) do n.º 1 de artigo 19º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro. Caso o número de candidatos admitidos seja superior a 5, determina-se a utilização faseada dos métodos de avaliação. Neste último caso, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção ou tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

17- Critérios de ordenação preferencial:

17.1- Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para a Segurança"; 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Orientação para o Serviço Público"; 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Otimização de Recursos".

17.2- Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17.3- Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o Júri deliberou que a verificação da reunião dos requisitos de admissão é efetuada aquando da admissão ao procedimento concursal.

18 – Forma de apresentação das candidaturas: Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do 1.º dia útil seguinte à data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do art.º 11º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, sendo o respetivo aviso afixado no Edifício das Paços do Município, bem como no site do município.

19 - Formalização de candidaturas: De acordo com o n.º 1 do art.º 13 Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico, por inexistência de meios que suportem a entrega em formato digital. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em <https://municipio.mondimdebasto.pt>, no separador Recursos Humanos, sendo entregues pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para a Divisão Administrativa e Financeira, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, até ao termo do prazo fixado, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica. O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código de publicitação na BEP.

19.1 - A formalização da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos: a) Preenchimento de formulário próprio, disponível em <https://municipio.mondimdebasto.pt>, devendo constar obrigatoriamente, e conforme determinado no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes elementos: identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho

a ocupar; identificação da entidade que realiza o procedimento; identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista; situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, e respetiva prova documental; opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável; no caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura; b) 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, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer; c) Fotocópia do certificado das habilitações académicas e requisitos profissionais específicos de admissão; d) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae; e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, e as três últimas avaliações de desempenho, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos com vínculo de emprego público e que não pertençam ao Mapa de Pessoal do Município de Mondim de Basto); f) Declaração Multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, (destinado apenas a candidatos que declaram possuir grau de incapacidade ou deficiência); 19.2- Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 19.3- Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (ponto 7 do formulário tipo). 19.4- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 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. 19.5- Nos termos da alínea h do artigo 3.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos têm acesso à informação e ao processo, em qualquer uma das suas fases, nos termos da lei. 20 – Notificação aos candidatos: De acordo com o preceituado n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro os candidatos excluídos, no âmbito da análise das candidaturas, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20.1- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica. 20.2- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município. 20.3- A notificação aos candidatos, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é efetuada através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 21 - O Júri terá a seguinte composição: - Presidente – Pedro Miguel Carvalho Sêca Pinto dos Reis, Chefe de Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território, em regime de substituição; - Vogais Efetivos – Maria Goreti Ferreira da Silva, técnica superior afeta à Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território e Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição. 22- Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23- 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". 25 – Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam transmitidos à Câmara Municipal de Mondim de Basto, serão usados e tratados estritamente para a finalidade que ora se publica e armazenados nos termos do artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e posteriormente destruídos, nos termos da Lei. Durante o período de recrutamento e o período de armazenamento a Câmara Municipal de Mondim de Basto trata, com a devida confidencialidade e reserva, os dados pessoais dos candidatos, assegurando a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas, nos termos da Lei. 25- Publicação da Lista de Ordenação Final: A Lista de Ordenação Final, unitária e ordenada por ordem decrescente da nota final (obtida pela fórmula supra indicada), será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica. 26- Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º, e no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se o número de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de trabalho publicitados no aviso de abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo de dezoito meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final. 27- Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro o Aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), sendo ainda publicado na página eletrónica da Câmara Municipal de Mondim de Basto. 28 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Mondim de Basto, 4 de novembro de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, Bruno Miguel de Moura Ferreira.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:**