bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202309/0077
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Pendente
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Barcelos
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	769,20 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Assistente Operacional (Manutenção geral e logística): Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, no âmbito de atuação da unidade orgânica, designadamente: - Assegurar a operação de limpeza e conservação das instalações; - Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; - Auxiliar a execução de cargas e descargas; - Realizar tarefas de arrumação e distribuição; - Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos prático; - Assegurar a logística para a realização de eventos nos espaços culturais e desportivos do concelho assim como para os projetos onde o Município esteja envolvido; - Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço, sendo responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização; - Respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual em uso no local de trabalho; - Cumprimento da política da qualidade e dos procedimentos que lhe estão aplicáveis.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado 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 n.º 14/2023, de 10 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Barcelos	6	Largo do Município	Barcelos	4750323 BARCELOS	Braga	Barcelos

Total Postos de Trabalho: 6

Quota para Portadores de Deficiencia: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Manutenção geral e logística	Programas gerais	Programas de base	Programas de base	Programas de base

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: http://buonline.cm-barcelos.pt

Contacto: 253809600

Data Publicitação: 2023-09-05

Data Limite: 2023-09-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (Extrato) n.º 16848/2023, DR, 2ª série, n.º 171, de 04/09.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Barcelos Aviso Procedimento concursal 1. Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atualizada, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 14/2023 da Exma. Srª. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 10 de agosto, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis (6) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Manutenção geral e logística) previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercerem funções no Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto. 2. Para os efeitos do disposto no art. 35.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. 3. De

acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014 (despacho 2556/2014-SEAP constante da nota n.º 5/JP/2014 da DGAL) "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". 4. Legislação Aplicável – Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei nº 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 12/2022, de 27/06 (LOE 2022); Portaria n.º 233/2022, de 09/09; Portaria nº 1553-C/2008, de 31/12, na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada. 5. Caracterização dos postos de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2023: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade 1, no âmbito de atuação da unidade orgânica, designadamente: Assegurar a operação de limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos prático; Assegurar a logística para a realização de eventos nos espaços culturais e desportivos do concelho assim como para os projetos onde o Município esteja envolvido; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço, sendo responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização ;Respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual em uso no local de trabalho; Cumprimento da política da qualidade e dos procedimentos que lhe estão aplicáveis. 5.1. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP. 5.2. Horário de Trabalho – Face à caracterização das funções a desempenhar e dos públicos-alvo direcionados, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana, de acordo com a necessidade do serviço. 6. Habilitações literárias exigidas: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 7. O local de trabalho é a área do Município de Barcelos. 8. Os requisitos de admissão obrigatórios são os previstos no art. 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9. Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, de acordo com o Despacho n.º 14/2023 da Exma. Srª. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 10 de agosto, e tendo em consideração, os princípios de racionalização, eficiência e economia processual que devem presidir a atividade municipal e à urgência da referida contratação, ponderada a carência de recursos humanos nos setores de atividade a que se destina o recrutamento, foi autorizada a possibilidade de recrutamento excecional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 10. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4 do art. 11.º da Portaria, 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Posicionamento Remuneratório: 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única. Fundamentação legal – art. 38.º da LTFP. 11.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Barcelos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 12. Prazo de validade — O procedimento é válido

para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no n.º 5 do art. 25.º da Portaria. A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, conforme prevista no n.º 6 do art. 25.º da Portaria. 13. Prazo e forma de apresentação da candidatura: 13.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do art. 12.º da Portaria. 13.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em http://buonline.cm-barcelos.pt. 13.2.1. Instruções para submissão da candidatura na plataforma: a) Fazer login ou registo, conforme já se tenha registado ou não, no Balcão Único do Município de Barcelos; b) Clicar em "Nova Submissão"; c) Selecionar "Procedimentos concursais – Candidatura (submeter candidatura)"; d) Selecionar o procedimento concursal pretendido; e) Efetuar o upload do Formulário de candidatura ao procedimento concursal (RH_CMB557C) completamente preenchido e assinado, disponível em www.cm-barcelos.pt (Município / Serviços / Formulários); f) Realizar o upload na plataforma dos documentos obrigatórios, e caso entenda, de outros documentos facultativos; g) Proceder à submissão da candidatura até ao termo do prazo fixado para o mesmo. 13.2.2. Após submissão da candidatura e, caso pretenda adicionar mais documentos à mesma dentro do prazo estipulado no ponto 13.1, deverá: a) Fazer login, no Balcão Único do Município de Barcelos; b) Clicar em "Nova Submissão"; c) Selecionar "Procedimentos concursais – Adenda (iniciar submissão)"; d) Selecionar o procedimento concursal pretendido; e) Realizar o upload na plataforma dos documentos; f) Proceder à submissão da adenda até ao termo do prazo fixado para o mesmo. 13.2.3. Alerta-se que só deverá proceder à submissão da Adenda caso já tenha submetido uma Candidatura. 13.2.4. Informa-se que os candidatos recebem sempre, no final da submissão, um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal. 13.2.5. Os ficheiros deverão ser carregados preferencialmente em formato PDF não podendo ultrapassar os 2Mb cada ficheiro. 13.3. O formulário de candidatura obrigatório "RH_CMB557C_formulário de candidatura ao procedimento concursal", disponível no site do Município de Barcelos em www.cm-barcelos.pt (Município / Serviços / Formulários), previsto no n.º 1 do art. 13.º da Portaria, deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado; b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias. 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; c) Documentos comprovativos de ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas sob pena de não serem consideradas; d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal; e) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados; g) Os candidatos que sejam, à data legalmente prevista de submissão da candidatura, detentores de relação jurídica de emprego público com o Município de Barcelos ficam dispensados da apresentação da declaração prevista na alínea e) do presente ponto, desde que refiram expressamente no formulário de candidatura, o tipo de vínculo, carreira/categoria. 13.4. Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura obrigatório os documentos referidos nas alíneas a), b) e e) quando aplicável. 13.5. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o 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, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Fundamentação legal – alínea f) do n.º 1 do art. 13.º da Portaria. 13.6. Não serão aceites candidaturas

enviadas pelo correio eletrónico. 14. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15. Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do art. 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a não ser que o candidato afaste por escrito. 15.1. Prova Prática de Conhecimentos: visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências e conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar. Assumirá natureza teórica e prática, de realização individual, com a duração de 30 minutos, relacionada com as funções de Assistente Operacional (Manutenção geral e logística), valorada numa escala de 0 a 20 valores, conforme o descrito na Ata de Reunião do Júri n.º 1 onde constam também as matérias sobre as quais incidirá a prova a realizar. 15.1.1. Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória não poderão realizar o método de seleção. 15.2. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 15.3. A 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. 15.4. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 16. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Dada a urgência no provimento dos postos de trabalho respetivos, será faseada a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método, avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. 17. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF=100%xPC ou OF=70%xAC+30%xEAC. 18. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, ou a menção classificativa de Não Apto, conforme o disposto no n.º 4 do art. 21.º da Portaria. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do art. 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório. 19. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. 19.1. Os critérios de desempate complementares, encontram-se descritos na respetiva Ata de Reunião do Júri n.º 1, disponível no sítio de Internet do Município de Barcelos. 20. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em www.cm-barcelos.pt (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais). 21. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página eletrónica do Município de Barcelos, em www.cm-barcelos.pt (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais). 22. Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-barcelos.pt (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 23. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sobre compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação / expressão a utilizar no processo de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado Compete ainda ao Júri do concurso verificar a capacidade dos candidatos com deficiência

de exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso, de acordo com o n.º 2 do art. 4.º do referido diploma. 24. 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. 25. Conforme o parecer INF_DSAJAL_CG_7327/2019, de 8 de agosto, da Comissão e Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN) e do qual mereceu a concordância do Júri do procedimento, os trabalhadores com vínculo de emprego público não gozam de qualquer direito de preferência no procedimento concursal aberto ao abrigo do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP 26. Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet do Município de Barcelos, em www.cm-barcelos.pt, e na Bolsa de Emprego Público (BEP), no primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série. 27. As notificações aos candidatos serão efetuadas conforme o previsto no artigo 6.º da Portaria. 27.1. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 28. Composição do Júri: Presidente – Dr. Nuno Paulo Ferreira Rodrigues, Diretor de Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto; Vogais Efetivos – Dr. Tiago Miguel Peixoto Carvalho, Chefe de Divisão de Juventude e Desporto e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes – Eng. Hilário Paulo Carvalho Oliveira, Técnico Superior, e Dr.ª Maria Cândida Andrade Pinheiro Machado, Técnica Superior. 29. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo. 30. O Município de Barcelos informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria. 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 redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual. Barcelos, 10 de agosto de 2023. A Vereadora Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

bep Bolsa de Emprego Público

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:		