

[Área do Organismo\(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início../../../../Default.aspx](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE201911/0688

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Sardoal

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

635,07 euros

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Manobrador : Condutor de máquinas pesadas

Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende -se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Conduzir e manobrar máquinas pesadas de movimentação de terras, executar trabalhos de movimentação, carregamento e remoção de terras em diversas obras, manobrar também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos; Verificar também diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detectadas nestes; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sardoal	1	Praça da República		2230139 SARDOAL	Santarém	Sardoal

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Não

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

Requisitos gerais (previstos no artigo 17º do Anexo à LTFP):

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções a que se candidata;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisito especial:

Requisito habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos do artigo 86º, nº 1, alínea a) conjugado com o artigo 34º, nº 1, ambos da LTFP, nos seguintes termos: 4ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei nº 85/2009, de 27 de agosto- 12 anos de escolaridade).

Habilitação própria para condução.

Possuir CAM de Mercadorias (Certificado de Aptidão de Motorista de Mercadorias);

Certificado de Condutor/ Manobrador de Equipamentos de Movimentação de Terras;

Envio de candidaturas para:

Câmara Municipal de Sardoal- Praça da República - 2230-222 Sardoal - rec.humanos@cm-sardoal.pt

Contatos:

241850000

Data Publicitação:

2019-11-29

Data Limite:

2019-12-12

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, 2ª série de 28 de novembro de 2019 Aviso (extrato) nº 19152/2019

Descrição do Procedimento:

MUNICÍPIO DE SARDOAL

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

1. Para os efeitos previstos no artigo 33.º, nº 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP e do artigo 11º. Nº1 da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 2019 -08 -26, no uso da competência conferida pelo artigo 35º, nº 2, alínea a) do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária realizada a 2019-08-28, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da

República, procedimento concursal comum, para preenchimento de posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de Pessoal do Município de Sardoal para o ano de 2019, em concreto para a Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente, como Condutor de Máquinas Pesadas.

2- Reserva de recrutamento: no Município de Sardoal, enquanto entidade pública empregadora, na carreira profissional e para a área referenciada deste posto de trabalho não estão constituídas reservas de recrutamento.

3-De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15-05-2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15-07-2014 “ as autarquias locais não têm de consultar a Direção- Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

4- Legislação aplicável ao presente procedimento: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a LTFP, o Decreto Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho, a Portaria nº 125/A/2019, de 30 de abril, o Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro e o Decreto-Lei nº 29/2001, de 03 de fevereiro.

5 - Âmbito do recrutamento:

5.1 Para cumprimento do estabelecido no artigo 30º, nº3 e artigo 37º., alínea d), ambos do Anexo à LTFP, o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se entre trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

5.2 Nos termos do artigo 30º, nº 4 do Anexo à LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

5.3 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 deste Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 - Prazo de validade: atento o disposto no artigo 30º, nº 4 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e, quanto à reserva de recrutamento que dele, eventualmente, resulte, é válido pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da lista de ordenação final.

7- Caracterização do posto de trabalho; Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende -se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Conduzir e manobrar máquinas pesadas de movimentação de terras, executar trabalhos de movimentação, carregamento e remoção de terras em diversas obras, manobrar também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos; Verificar também diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nestes; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas e tratores.

8 - Local de trabalho: área do Município de Sardoal.

9 - Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 38º do Anexo à LTFP e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo referência a posição 4, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única (TRU), da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o montante de 635,07 euros.

10 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 Requisitos gerais (previstos no artigo 17º do Anexo à LTFP):

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 das funções a que se

candidata;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 Requisito especial:

10.2.1 Requisito habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos do artigo 86º, nº 1, alínea a) conjugado com o artigo 34º, nº 1, ambos da LTFP, nos seguintes termos: 4ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei nº 85/2009, de 27 de agosto- 12 anos de escolaridade).

10.3 Habilitação própria para condução.

10.3.1 Possuir CAM de Mercadorias (Certificado de Aptidão de Motorista de Mercadorias);

10.3.2 Certificado de Condutor/ Manobrador de Equipamentos de Movimentação de Terras;

10.4 Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento e equivalência nos termos da legislação aplicável.

11 Formalização de candidaturas: a formalização de candidatura é feita, obrigatoriamente, através do “Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal”, disponível na página eletrónica em www.cm-sardoal.pt - gestão de recursos humanos.

11.1 Entrega de candidaturas: as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Seção de Recursos Humanos, no horário de expediente, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sardoal - Praça da República- 2230-222 Sardoal, até ao termo do prazo fixado.

11.2 Não são admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica, considerando-se estas, a verificarem-se, como inexistentes.

11.3 O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, os quais se encontram dispensados de entrega, aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare, no formulário de candidatura, possui-los;

b) Documento comprovativo do requisito especial;

c) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração (original), devidamente autenticada e atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular com a respetiva antiguidade, bem como a posição e nível remuneratórios atualmente detidos;

ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha em anos anteriores, com indicação do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e que apresente identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata, bem como a data a partir da qual o exerce (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira);

iii) A avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) relativa aos últimos três ciclos avaliativos, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos.

d) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem as funções que exerce, bem como as que já exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas), relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata e respetivos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes na apreciação da candidatura.

11.4 Os trabalhadores do município estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos

factos indicados no curriculum vitae, bem como da apresentação, entre outros dos certificados comprovativos da formação indicada no curriculum vitae que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, desde que expressamente o refiram, devendo fazer essa menção, no formulário de candidatura. Estão também dispensados da apresentação da declaração referida na alínea c) do ponto 11.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pela Secção de Recursos Humanos.

11.5 A falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, bem como a apresentação de candidatura for de prazo implica a exclusão dos candidatos ao procedimento.

11.6 Ao abrigo do Decreto-lei nº 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, estão dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

11.7 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

11.8 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum vitae, a apresentação de outros elementos comprovativos das suas declarações. Em caso algum pode o candidato ou o Júri juntar documento obrigatório que não consta da instrução inicial da candidatura.

12 Métodos de seleção:

12.1 Nos termos do artº 36º., nº 1 do Anexo à LTFP e do artigo 5º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, estabelecem-se métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador e as funções exercidas pelos candidatos. Neste procedimento os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos Escrita e Avaliação Psicológica para os candidatos sem vínculo ou candidatos com vínculo, mas sem identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos com vínculo e com identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação, caso existam opositores, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do artigo 36º, nº 2 do Anexo à LTFP.

12.2 Nos termos do artigo 36º, nº 3 do Anexo à LTFP, os candidatos referidos na alínea b) do ponto anterior podem, por escrito, afastar a aplicação dos métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção, Prova de Conhecimentos Prática e Avaliação Psicológica.

13 Descrição dos métodos de avaliação:

13.1 Prova de Conhecimentos Escrita (PEC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova tem a duração de 60 minutos, e versará sobre: Manuseamento, legislação, leis e normas de segurança.

13.2 A realização da prova escrita de conhecimentos, é feita sem consulta e sem utilização de quaisquer equipamentos informáticos e/ou eletrónicos.

13.3 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.

13.3.1 Como resulta do disposto no artigo 9º., nº3, alínea b) da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, a Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

13.4 Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.4.1 Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HAB), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência na área do posto de trabalho que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados.

13.4.2 Como resulta do disposto no artigo 9º, nº 4 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, a Avaliação Curricular de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de Avaliação Curricular = (HAB+EP+FP+AD).

13.4.3 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, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências.

13.4.4 Como resulta do disposto no artigo 9º., nº 5 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, a Entrevista de Avaliação de Competências é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores) Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

14 Ordenação final:

14.1 Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento: (i) o candidato que não compareça à realização do método para o qual for notificado ou (ii) o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 A Ordenação Final (OF) dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da soma ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção identificados e resultarão das seguintes fórmulas:

a) Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

$$OF = 70\% PCE + 30\% AP$$

b) Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$OF = 60\% AC + 40\% EAC, \text{ sendo que:}$$

OF= Ordenação Final

PEC = Prova Escrita de conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC= Avaliação Curricular

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

14.3 A publicitação 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 entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração na ordenação final, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

16 Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artº 24º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, por uma das formas aí previstas e indicada no formulário de candidatura, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17. Para os efeitos do artigo 22º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 10º da citada Portaria e indicada no formulário de candidatura, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do Procedimento administrativo.

18. As atas do Júri, donde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores

que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

19. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a publicitação.

20. Quotas de Emprego: nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 03 de fevereiro e 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. Nos termos do disposto no artigo 3º, nº 3 do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21. Composição do Júri:

Presidente: Nelson Jaime Passarinho Alves, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: Renato Rosa Bexiga, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente; e Susana Maria dos Santos Lopes, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Luis Carlos Bandeira Martins, Coordenador Técnico; Filipe Duarte Mora Alves Farinha Tereso, Encarregado Operacional.

22. Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, publicado no Diário da República, nº 77, 2ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: “ Em cumprimento da alínea h) do artigo 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.”

23. Os dados pessoais que irão ser recolhidos destinam-se exclusivamente aos fins do presente procedimento concursal.

Sardoal, 7 de novembro de 2019, O Presidente da Câmara, António Miguel Cabedal Borges

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas