

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202009/0902

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Beja

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 645,07€ (RMMG) - 4ª posição remuneratória do nível 4 da TRU da carreira de assistente operacional

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (carpinteiro) - grau de complexidade funcional 1 - funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, especificamente: analisar desenhos que são fornecidos ou proceder ao esboço dos mesmos; executar trabalhos em madeira através dos moldes que são apresentados e riscar madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando-as; lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; proceder a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las.

### 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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 17/06/2020.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Beja	1	Praça da República		7800427 BEJA	Beja	Beja

**Total Postos de Trabalho: 1****Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** [recursoshumanos@cm-beja.pt](mailto:recursoshumanos@cm-beja.pt) ou Câmara Municipal de Beja, GRH, Rua de Angola n.º 5, 7800-468 Beja**Contacto:** 284311800/849**Data Publicitação:** 2020-09-22**Data Limite:** 2020-10-07**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2ª série, n.º 185 de 22/09/2020.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30º e 33º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do art.º 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 17 de junho de 2020, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, os seguintes procedimentos concursais que se destinam à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: Ref.ª A - 1 assistente operacional (pintor), para o Gabinete de Gestão da Mobilidade (GGM); Ref.ª B - 1 assistente operacional (carpinteiro), para a Divisão de Serviços Operacionais/Serviço de Oficinas (DSO/SO); 1 – Os presentes procedimentos concursais destinam-se ao recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, com fundamento nos princípios de racionalização, de eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, considerando o disposto no n.º 4 do art.º 30º da LTFP. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 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, previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. 2 – Legislação aplicável: aos presentes procedimentos concursais é aplicável a tramitação prevista no art.º 37º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentada pela Portaria n.º 125-A/2019, de 22 de janeiro. 3 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, 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. 4 – Nos termos do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%. Os

candidatos devem declarar no requerimento de admissão o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos art.os 6º e 7º do diploma supramencionado. 5 – Local de trabalho: área do Município de Beja. 6 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Ref.ª A - Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (pintor) - grau de complexidade funcional 1 - funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, especificamente: executar sinais de trânsito e de informação e operar com sistemas informáticos para impressão de sinais de trânsito; colaborar na execução das obras de colocação de sinalização vertical e na execução das obras de pintura horizontal nos pavimentos; colaborar na recuperação da sinalização em mau estado de conservação ou vandalizada; colocar a informação atualizada nos pontos de paragem e abrigos de passageiros dos transportes urbanos e táxis-coletivos; elaborar informações sobre os materiais necessários para o funcionamento corrente da oficina e para aquisição/substituição ou reparação de equipamento, quando necessário; elaborar mapas diários de execução dos trabalhos para o controlo de custos, incluindo as despesas com combustíveis, materiais e mão-de-obra; assegurar a conservação e manutenção das máquinas, ferramentas e equipamentos que lhe estejam afetos e outros integrados no Património do Município; aplicar as normas e regulamentos existentes em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho e de sinalização de obras na via pública. Ref.ª B - Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (carpinteiro) - grau de complexidade funcional 1 - funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, especificamente: analisar desenhos que são fornecidos ou proceder ao esboço dos mesmos; executar trabalhos em madeira através dos moldes que são apresentados e riscar madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando-as; lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; proceder a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. 6.1 – No âmbito do perfil de competências, são consideradas essenciais, para o exercício das funções, inerentes aos postos de trabalho a ocupar, as seguintes competências: 6.1.1 – Ref.as A e B – responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; e orientação para a segurança. 7 – Posição remuneratória de referência: 7.1 – Ref.as A e B – 645,07€ (RMMG) a que corresponde à 4.ª posição remuneratória do nível 4 da Tabela Remuneratória Única da carreira de assistente operacional. 8 – Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos até ao último dia do prazo fixado de candidatura. 8.1 – Requisitos gerais: os definidos no artº 17º da LTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2 – Requisitos habilitacionais: Ref.as A e B – escolaridade obrigatória em função da idade. 8.2.1 – Não é admitida a substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissionais. 8.3 – Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o nº 3 do art.º 30º da LTFP, podendo ainda candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem vínculo de emprego público, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidato com vínculo de emprego público por tempo indeterminado de acordo com o n.º 4 do art.º 30º da LTFP e conforme previsto na autorização a que se refere o ponto 1 do presente aviso. 8.4 – 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos. 9 – Prazo de validade: os

procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho supra referenciados e para efeitos do nº 4 do art.º 30º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. 10 – Formalização de candidaturas: a apresentação de candidaturas, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, deve ser efetuada, preferencialmente em suporte eletrónico para o endereço (recursoshumanos@cm-beja.pt), através do preenchimento do formulário tipo disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt), em Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção/Procedimentos Concurais/Contratos por Tempo Indeterminado/Procedimentos Abertos, que depois de devidamente datado e assinado deve ser enviado em formato (.pdf), o qual deve ser acompanhado da documentação necessária, conforme previsto nos pontos 10.1 e 10.2 do presente aviso, sob pena de exclusão. As candidaturas poderão, ainda, ser entregues pessoalmente no referido Gabinete, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção e endereçadas à Câmara Municipal de Beja, Gabinete de Recursos Humanos, Rua de Angola nº 5, 7800-468 Beja. 10.1 – Documentos exigidos: fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. 10.2 – Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado deverão entregar, também, os seguintes documentos: a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas) e quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos respetivos comprovativos. b) Declaração autenticada, emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, reportada ao último dia do prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, para efeitos do disposto na alínea c) do nº 1 do art.º 5º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso, bem como a última avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa. 10.3 – Os candidatos poderão juntar, ao requerimento de candidatura, fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão válido. 10.4 – A apresentação ou entrega de documento falso ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso. Constituem ainda motivos de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência dos interessados, conforme previsto no n.º 1 do artº 22º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso, por uma das formas previstas no art.º 10º da Portaria. 11 – Métodos de seleção: 11.1 – Regra geral: Nos termos dos n.os 1 e 4 do art.º 36º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.2 – Candidatos nas condições previstas no nº 2 do artº 36º da LTFP: A estes candidatos, caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1, nos termos do nº 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.3 – Valoração dos métodos de seleção e classificação final: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato: Ref.as A e B Candidatos referidos no ponto 11.1: Classificação Final (CF) = 0,40 PC + 0,30 AP + 0,30 EPS Candidatos referidos no ponto 11.2: Classificação Final (CF) = 0,40 AC + 0,30 EAC + 0,30 EPS 11.4 – Prova de conhecimentos (PC): Ref.ª A – A prova de conhecimentos é de realização individual e de natureza prática, tem a duração máxima de 2 horas e 30 minutos e o programa é o seguinte: Exercício n.º 1 (trabalho no exterior) – tem a duração máxima de 90 minutos e uma ponderação de 50% – consistirá na execução de pintura de passadeira em pavimento, atendendo aos seguintes parâmetros de avaliação: P1 – Qualidade de realização (40%); P2 – Grau de conhecimentos técnicos demonstrado (40%); P3 – Celeridade na execução (20%). Durante a execução deste exercício será observado, designadamente, a preparação da tinta, a sinalização do arruamento, a limpeza do pavimento, a pré-marcação da passadeira e a pintura de uma faixa. Exercício n.º 2 (trabalho em

oficina) – tem a duração máxima de 60 minutos e uma ponderação de 50% – consistirá na execução de um sinal de trânsito, atendendo aos seguintes parâmetros de avaliação: P1 – Qualidade de realização (40%); P2 – Grau de conhecimentos técnicos demonstrado (40%); P3 – Celeridade na execução (20%). Durante a execução deste exercício será observado, designadamente, a precisão no corte da tela e a sua aplicação na base do sinal de trânsito. Ref.<sup>a</sup> B

– A prova de conhecimentos é de realização individual e de natureza prática, tem a duração máxima de 60 minutos e o programa é o seguinte: identificação e adequada utilização de máquinas, ferramentas e materiais (máximo 10 minutos); construção de trabalho simples de carpintaria, interpretando desenho técnico, marcando e traçando os elementos necessários à construção, utilizando os equipamentos de proteção individual adequados (máximo 50 minutos), atendendo aos seguintes parâmetros de avaliação: P1 – Perceção e compreensão da tarefa (10%); P2 – Qualidade de realização (30%); P3 – Grau de conhecimentos demonstrado (40%); P4 – Destreza na execução (20%). 11.5 – 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido (nº 6.1 do presente aviso), sendo valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método através das menções classificativas Apto e Não Apto; na última fase do método através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

11.6 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 11.7 – Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica (ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes); Formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar). 11.8 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Ref.as A e B: visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise: responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua; conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; e orientação para a segurança. 12 – Critérios de desempate na ordenação final: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artº 27º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. Após aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no citado art.º 27º, caso subsistam empates, será aplicado o seguinte critério: candidato com menor idade. 13 – 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 dos métodos, encontram-se publicitadas na página eletrónica do Município ([www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt)), em Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção/Procedimentos Concursais/Contratos por Tempo Indeterminado/Procedimentos Abertos. 14 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, sendo afixada no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município ([www.cm-beja.pt](http://www.cm-beja.pt)), em Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção/Procedimentos Concursais/Contratos por Tempo Indeterminado/Procedimentos a Decorrer. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte por uma das formas previstas no artº 10º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. 15 – Constituem motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de

seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte. No caso da Avaliação Psicológica, constitui motivo de exclusão, em cada fase intermédia do método, a atribuição da menção classificativa de Não Apto, nos termos do artº 9º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. 16 – Homologação e publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos: após homologação, as listas unitárias de ordenação final são afixadas no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 17 – Júris dos procedimentos concursais (todos trabalhadores do Município de Beja): Ref.ª A Presidente: Maria Goreti Lopes Batista Margalha, Técnica Superior; Vogais efetivos: Fernando Manuel Mendes Curado, Técnico Superior e Ângelo Manuel Abade Pica, Assistente Operacional. O 1º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas faltas e impedimentos. Vogais suplentes: Rui Miguel Martins Campos, Assistente Operacional e Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Técnica Superior. Ref.ª B Presidente: Paulo Fernando Barros Bel Luís, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais; Vogais efetivos: Joaquim Anacleto Raposo Ramos, Técnico Superior e Pedro Manuel Santos Canilhas Martins Branco, Dirigente Intermédio de 4.º grau, em regime de substituição, do Serviço de Oficinas da Divisão de Serviços Operacionais. O 1º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas faltas e impedimentos. Vogais suplentes: Alexandre Nuno Freitas Rebelo Araújo e António Manuel Coelho Fialho, Técnicos Superiores. 26 de agosto de 2020. - O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Lúcio Arsénio.

**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:**