

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202311/0353

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: €869,84

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Apoio administrativo, tratamento e organização dos procedimentos da Divisão;
Classificação da documentação, organização e atualização do arquivo;
Receção e envio de expediente;
Colaboração aos setores na elaboração de processos para deliberação do executivo Municipal em Reunião de Câmara;
Núcleo emissor/ recetor do sistema de gestão documental e-doclink;
Apoio administrativo no âmbito dos Recursos Humanos da DCT;
Atendimento telefónico e presencial ao público;
Gestão do Económico/ consumíveis;
Gestão do material/equipamento existente no CEO;
Controlo de reservas da utilização da viatura afeta à DCT;
Controlo das Reservas/ Cedência de espaços do Centro de Exposições de Odivelas e articulação com equipas de segurança;
Controlo do serviço de segurança e limpeza do CEO.
Atendimento ao público.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de

Relação Jurídica:

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

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	5	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 5

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>

Contacto: 219320500

Data Publicitação: 2023-11-13

Data Limite: 2023-11-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 219 de 13 de novembro de 2023 - aviso n. 21736/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Identificação do Procedimento: Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, na 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 8 de fevereiro de 2023, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de 5 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnica/o na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura e Turismo. 2 – Caso se verifique a previsão do n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2.1 - Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. 3 – Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas – Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes – 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt. 4 – N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento Concursal é válido para os postos de trabalho supra-referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>. 5 – Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Por Tempo Indeterminado. 6 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho apenas podem concorrer candidatas/os com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. – Indicação de quem não pode ser candidata/o: Não podem ser admitidas/os candidatas/os que, cumulativamente, se encontrem integradas/os 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 Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7 – Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas. 8 – Caracterização do Posto de Trabalho Na área e com o conteúdo funcional descrito no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: Área: Competências nas áreas do planeamento, execução, acompanhamento e colaboração de projetos e programas de promoção da cultura e do turismo no concelho; Efetivação de projetos e implementação de iniciativas ligadas à área

do património cultural, quer sob a forma de ações com contornos pedagógicos dirigidos à população, quer sob a forma de investigação, monitorização, salvaguarda e divulgação do referido património, nomeadamente arquitetónico, arqueológico e etnográfico; Gestão, divulgação e dinamização das Bibliotecas Municipais. Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de assistente técnico (n.º 2, artigo 88.º), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal: Efetuar o processamento de texto de ofícios, faxes, emails, e outra documentação; Efetuar a receção, registo e distribuição interna da correspondência e arquivo de documentação diversa; Proceder à recolha e tratamento de informação conducente à elaboração de relatórios e de outros instrumentos de apoio à gestão; Prestar informações dentro das suas competências; Elaborar a programação anual de atividades; Conceber e implementar exposições/iniciativas; Efetuar atendimento telefónico e presencial.

9 – Requisitos: As/os candidatas/os deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

9.1 – Nível Habilitacional Mínimo Exigido para o presente procedimento concursal: – A titularidade do 12º ano de escolaridade, (não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional).

9.2 - Requisitos de Admissão: Só serão admitidas/os ao Procedimento Concursal as/os candidatas/os que tenham: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10 - Posicionamento remuneratório: 10.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento da/o trabalhadora/trabalhador recrutada/o numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

10.2 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as/os candidatas/os devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data.

10.3 A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, que corresponde ao nível remuneratório 7.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 869,84 euros (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro centimos).

11 – Ordem de Recrutamento: 11.1 - A ordenação final das/os candidatas/os é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

11.2 - O recrutamento das/os candidatas/os que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LFTP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

12 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte: <https://recrutamento.cm-odivelas.pt> e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico até às 23h59m do 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio.

12.1 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Declaração de autorização para recolha e tratamento de dados; b) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, 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); c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; d) Comprovativos da formação profissional; e) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição

remuneratória que detém e a atividade que executa. 12.2 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas b) e c) determina a exclusão do procedimento. 12.3 - Aos candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a declaração referida na alínea e) do ponto 12.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Recursos Humanos e Formação/Setor de Recrutamento e Seleção. 13 – Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição: Presidente: - Helena Fernanda Teixeira Morais do Nascimento Jardim – Chefe da Divisão de Cultura e Turismo; Vogais Efetivos: - Maria Clara Domingues de Jesus Ziebell – Técnica Superior da Divisão de Cultura e Turismo, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos - Elisabete da Conceição Duarte Fernandes - Técnica Superior na Divisão de Recursos Humanos e Formação. Vogais Suplentes: - Ana Paula Alves dos Santos Silva – Técnica Superior da Divisão de Cultura e Turismo - Maria Fernanda Patrocínio Moroso - Técnica Superior da Divisão de Cultura e Turismo 14 – Métodos de Seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos. 14.1 - Não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão os seguintes: • Prova de Conhecimentos; • Entrevista de Avaliação de Competências. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; Com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de uma hora e trinta minutos, e versará sobre: • Lei n.º 35/2014 de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 82/2019 de 2 de setembro - Estabelece a responsabilidade da entidade patronal pela formação obrigatória dos trabalhadores em funções públicas e pela renovação dos títulos habilitantes; • Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 janeiro - Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; • Declaração de Retificação n.º 868/2020 de 9 de dezembro/2020 - Retifica e república o Regulamento n.º 832/2020, Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos; • <https://www.cm-odivelas.pt/conhecer-odivelas/gastronomia> • <https://www.cm-odivelas.pt/conhecer-odivelas/mosteiro-de-odivelas/protocolo> • <https://www.cm-odivelas.pt/areas-de-intervencao/turismo> • http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/ServProf/Documentacao/Documents/Manifesto_IFLA_PT_2022.pdf • <https://www.cm-odivelas.pt/conhecer-odivelas/locais-de-interesse> • <https://www.cm-odivelas.pt/conhecer-odivelas/mosteiro-de-odivelas> • https://servicosonline.inpi.justica.gov.pt/pesquisas/main/marcas.jsp?lang=PT&pk_vid=c3ea74778834e24b1692798715652f4f • <https://www.cm-odivelas.pt/autarquia/contactos/espacos-de-cultura-e-desporto/poi/posto-de-comando-do-mfa-10> 14.2 – Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: • Avaliação Curricular; • Entrevista de Avaliação de Competências; • Avaliação Curricular A Avaliação Curricular 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 de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base e a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida. Este método de avaliação será pontuado de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e critérios seguintes: AC = 25% HL+ 15% FP + 50% EP + 10% AD Sendo: HL = Habilitações Literárias FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho As regras a observar na avaliação de cada item

são as abaixo indicadas: Habilitações Literárias •Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 12.º ano: 18 valores •Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura: Licenciatura: 20 valores; Formação Profissional (até ao máximo de 20 valores) Neste item serão apenas considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente Procedimento Concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra. Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo. Quando não indicada a duração da formação é considerada a duração mínima (< ou = a 12 horas). • Cursos com duração < ou = a 12 horas: 1 valor; • Cursos com duração > 12 horas e = ou < 30 horas: 2 valores; • Cursos com duração > 30 horas: 3 valores. Experiência Profissional Este item será avaliado da seguinte forma: Sem experiência profissional: 10 valores Com experiência profissional em áreas que não as exigidas no aviso: Até 4 anos 11 valores > 4 anos e = < 12 anos 12 valores > 12 anos 13 valores Com experiência profissional adequada às funções inerentes ao lugar posto a concurso: Até 4 anos 16 valores > 4 anos e = < 12 anos 18 valores > 12 anos 20 valores Quando não é indicada a duração da experiência profissional é atribuída a cotação mínima. Avaliação de Desempenho Relativamente aos candidatos com vínculo de emprego público prévio ao presente Procedimento Concursal ou equiparados que tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, na Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três anos, de acordo com os seguintes critérios: SIADAP (Menção Qualitativa) Valoração Excelente 20 Relevante 16 Adequado 13 Inadequado 8 Quando o candidato não tiver avaliação de desempenho comprovada, não for sujeito à mesma em alguns dos anos e/ou tiver avaliação de acordo com outro diploma legal que não a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é atribuída a pontuação de 13 valores referente ao período em falta.

14.2.1 - Os candidatos referidos no ponto 14.2, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos previstos no 14.1. 14.3 – A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências. – A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 15 - Tendo em conta o número de candidatos que se perspectiva que venham a candidatar-se ao procedimento, os aludidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método - Entrevista de Avaliação de Competências, aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no 1º método, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria. 16 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. - O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, descritos no ponto 1, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte: $VF = 55\%PC + 45\%EAC$ em que: VF = Valoração final PC = Prova de Conhecimentos EAC= Entrevista de Avaliação de Competências - O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, descritos no ponto 2, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte: $VF = 55\%AC + 45\%EAC$ em que: VF = Valoração final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 17 - Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo considerados excluídos dos procedimentos os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 18 – Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: – A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos e Formação da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 3 e disponibilizada na página <https://recrutamento.cm-odivelas.pt>. 19 – Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º

29/01, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. 20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, 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.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		