

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202207/0322

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mirandela

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A devida pelo candidato no serviço de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a desempenhar pelo candidato são as que correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, ou seja:

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.

Devem ainda providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo, cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola, efetuar no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços

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.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Mirandela	3	Praça do Município	Mirandela	5370288 MIRANDELA	Bragança	Mirandela

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursos@cm-mirandela.pt ou Câmara M. de Mirandela, Largo do Município, 5370-288 Mirandela.

Contacto: 278200200

Data Publicitação: 2022-07-11

Data Limite: 2022-07-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Por Despacho proferido pelo Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mirandela a 27.6.2022

Observações

Aviso de Abertura

Abertura de procedimentos concursais, mediante mobilidade interna entre dois órgãos e serviços, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira geral de técnico superior e assistente operacional.

Torna-se Público, que por meu despacho datado de vinte e sete de junho de dois mil e vinte e dois, se encontram abertos os seguintes procedimentos de recrutamento, mediante mobilidade interna entre dois órgãos e serviços, com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de dezoito meses, com posicionamento remuneratório detido pelos candidatos no serviço de origem nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt):

Referência A: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Arquitetura, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Urbanismo.

Referência B: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Engenharia Civil, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Urbanismo.

Referência C: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Estudos Europeus, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde.

Referência D: Recrutamento de 1 (um) Técnico Superior – Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente; ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação; ou Licenciatura em qualquer área complementada com parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde.

Referência E: Recrutamento de 3 (três) Assistentes Operacionais a afetar à Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude.

1 - Caracterização do posto de trabalho:**Referência A:**

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional, bem como: Analisar pedidos de licenciamento e apresentação de Comunicações Prévias; Controle prévio e sucessivo de operações urbanísticas conforme o DL n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Elaboração e apreciação de projetos de arquitetura de planos de intervenção, estudos orientadores e de ordenamento territorial nomeadamente em áreas classificadas e de reabilitação urbana; Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da gestão urbanística e ordenamento (controlo dos custos de produtividade e arquivo, vistorias e ações de fiscalização técnica, apreciação de operações urbanísticas, entre outras

atividades relevantes); Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de estudos e projetos que, devido à sua singularidade, justificam uma intervenção de carácter específico, bem como o acompanhamento das respetivas obras (equipamentos desportivos, equipamentos sociais, equipamentos culturais, equipamentos patrimoniais, restauro de igrejas, edifícios de habitação jovem, espaços públicos); Desenvolvimento de um processo de reabilitação integrado, que preconize ações de intervenção destinadas a potenciar os valores patrimoniais, culturais, socioeconómicos e ambientais nas áreas a intervir, promovendo a sua dinamização sociocultural e a coesão territorial, o desenvolvimento sustentável do território; Outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

Referência B:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional, bem como: Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realiza projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica das obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realiza planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

Referência C:

As funções a desempenhar pelo candidato são as que correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 3 de complexidade funcional, bem como: Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de Turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística; Organizar eventos e projetos de natureza artística; Organização de ações culturais, investigação e documentação; Colaborar com os agentes culturais e recreativos do concelho; Proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais; Promover a organização de exposições e apoiar na colaboração de suportes documentais; Exercer todas as funções no quadro de competências atribuído aos serviços de cultura do Município.

Referência D:

As funções a desempenhar pelo candidato são as que correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do Mapa II em anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de julho, e previsto no seu art.º 4.º, incumbe genericamente ao Técnico Superior de Biblioteca e Documentação: Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

Referência E:

As funções a desempenhar pelo candidato são as que correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, ou seja:
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.
Devem ainda providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo, cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola, efetuar no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços

2 - Local de trabalho:

As funções serão exercidas no Município de Mirandela.

3 - Posição remuneratória:

As detidas pelos candidatos no serviço de origem.

4 - Requisitos de admissão:

Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

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

- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.1 - Requisitos Especiais:

Referência A: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira de Técnico Superior à pelo menos cinco anos.

5 - Documentação exigida:

O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão.

- Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória);
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;
- Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6 - Apresentação da candidatura:

A apresentação da candidatura deve ser efetuada preferencialmente em suporte eletrónico, formalizada mediante o preenchimento de formulário tipo, que poderá ser obtido na página deste município em www.cm-mirandela.pt e remetida por correio eletrónico para o endereço: concursos@cm-mirandela.pt ou em suporte de papel, entregue pessoalmente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dirigido à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, para Largo do Município, 5370-288 Mirandela, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.

7 - Métodos de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada através da Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com Entrevista Profissional de Seleção (EPS) relativamente aos candidatos admitidos.

7.1 - O método de seleção Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos e será valorado na escala de 0 a 20, com valoração até às centésimas, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$$

Sendo:

- HA – Habilitação Académica
- FP – Formação Profissional
- EP – Experiência Profissional
- AD – Avaliação de Desempenho

As Habilitações Académicas serão ponderadas e valoradas até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Referências A, B, C e D:

- Habilitação de grau académico de doutoramento – 20 valores
- Habilitação de grau académico de mestrado – 15 valores
- Habilitação de grau académico de licenciatura – 12 valores

Referência E:

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 20 valores

A Formação Profissional será ponderada nas áreas de formação, valorização e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências necessárias ao exercício da função, sendo valorada até ao máximo de 20 valores:

Por cada ação de formação com duração = a 8 horas - 2 valores

Por cada ação de formação com duração > 16 horas - 4 valores

Por cada ação de formação com duração > 35 horas - 6 valores

Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções que devem ser devidamente comprovadas.

Quando o documento comprovativo da frequência da ação de formação não esteja expresso em horas, para efeitos de apuramento do fator de formação profissional será considerado o seguinte:

Um dia - 7 horas

Uma semana - 35 horas

Um mês – 140 horas

A Experiência Profissional em que se pondera a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar será valorada da seguinte forma:

Até 5 anos – 10 valores;

> 5 anos e = 10 anos – 14 valores;

> 10 anos e = 15 anos – 18 valores;
Mais de 15 anos – 20 valores

Na Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho. O valor obtido será convertido numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, com a seguinte correspondência:

De 1 a 1,999 valores - Desempenho Inadequado - 8 valores;

De 2 a 3,999 valores - Desempenho Adequado - 14 valores;

De 4 a 5 valores - Desempenho Relevante - 18 valores;

Desempenho Relevante reconhecido como "Desempenho Excelente" - 20 valores.

Caso o(a) candidato(a) não tenha avaliação de desempenho em algum dos ciclos avaliativos, por causa não imputável ao próprio e devidamente comprovada, será atribuída a pontuação de 14 valores por cada ciclo avaliativo.

7.2 - O método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente. O resultado final deste método é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8 - Ordenação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, através da seguinte fórmula:

Ordenação Final (OF) = AC x 70% + EPS x 30%

Sendo:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção consideram-se excluídos da ordenação final.

Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efetuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

9 - Composição do júri:

Referências A e B:

Presidente: Rui Manuel Fernandes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo.

Vogais Efetivos: Paulo João Ferreira Magalhães (que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: José Manuel Mendes Necho e Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Referência C:

Presidente: Catarina Antónia Martins, Professora Adjunta da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança (EsACT-IPB).

Vogais Efetivos: João Manuel Gomes Pinheiro Balsa Sequeira (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Rafael Filipe Araújo Gomes, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Referência D:

Presidente: Isabel Maria Araújo Fraga, Técnica Superior do Município de Mirandela.

Vogais Efetivos: João Manuel Gomes Pinheiro Balsa Sequeira (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Maria Júlia Simões Rocha e Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

Referência E:

Presidente: Bernardete de Jesus Baltazar, Técnica Superior do Município de Mirandela.

Vogais Efetivos: Rafael Filipe Araújo Gomes, Técnico Superior do Município de Mirandela (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Maria Manuela da Costa Sequeira, Coordenador Técnica dos Recursos Humanos do Município de Mirandela.

Vogais Suplentes: Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento e Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnicos Superiores do Município de Mirandela.

10- Publicitação:

A publicação deverá efetuar-se na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na Página Eletrónica do Município (www.cm-mirandela.pt).

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal rege-se, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da Constituição da República Portuguesa e do Código do Procedimento Administrativo.

Mirandela, 8 de julho de 2022 - O Vice-Presidente da Câmara Municipal, Orlando Pires
