bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202309/0767
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Castelo de Paiva
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	Negociação tendo como referência a 1.ª PR da categoria - nível 5 da TRU, atualmente 769,20€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Motorista - Conduzir viaturas ligeiras para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular; Participa superiormente as anomalias verificadas. Abastece a viatura de combustível nos serviços preenchendo um formulário de controlo para o efeito, possuindo um cartão frota para os postos de abastecimento ao público. Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados. De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores estão igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

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.

bep Bolsa de Emprego Público

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Recrutamento ao abrigo do n.º4 do artigo 30.º da LTFP autorizado em reunião do Órgão Executivo de 27/03/2023, nos termos e limites previstos no Mapa Anual de Recrutamentos aprovado para o ano 2023 por deliberação da Câmara Municipal de 10/02/2023 e da Assembleia Municipal de 27/02/2023

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Castelo de Paiva	1	Largo do Conde	Castelo de Paiva	4550102 CASTELO DE PAIVA	Aveiro	Castelo de Paiva

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Adequada carta de condução e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Especiais:
a) Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
b) Ser detentor de adequada carta de condução e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/processos-ativos

Contacto: Geral - 255689500

Data Publicitação: 2023-09-20

Data Limite: 2023-10-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) publicado na 2.ª série do Diário da República n.º182, de 19/09/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA Aviso n.º 18012/2023 Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de assistente operacional, área funcional de motorista. Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de assistente operacional, área funcional de motorista, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Nos termos do artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por despacho da Vereadora do pelouro dos Recursos Humanos de 24/08/2023, no uso da competência delegada por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 21/10/2021, precedido de deliberação da Câmara Municipal de 27/03/2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal de Castelo de Paiva: 1 — Posto de trabalho: 1 posto de trabalho na carreira geral/categoria de assistente operacional, área funcional de motorista. 2 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício das seguintes funções, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal desta Autarquia, nomeadamente: Conduzir viaturas ligeiras para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular; Participa superiormente as anomalias verificadas. Abastece a viatura de combustível nos serviços preenchendo um formulário de controlo para o efeito, possuindo um cartão frota para os postos de abastecimento ao público. Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados. 3 — Nível habilitacional exigido: De acordo com o disposto nos artigos 34.º e 86.º da LTFP aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é exigida, no mínimo, a titularidade da escolaridade obrigatória (Grau 1), não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 4 — Formação profissional: Adequada carta de condução e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças. 5 — Área de recrutamento: De entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado (cf. artigo 30.º, n.º 4 da LTFP). O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP. 6 — Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será efetuada em www.bep.gov.pt, no prazo máximo de três dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no Diário da República, no sítio da Internet do Município de Castelo de Paiva e na Plataforma de Recrutamento em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/ «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.» 5 de setembro de 2023. — A Vereadora, Dr.ª Liliana Catarina Martins Vieira.

Observações

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

AVISO – PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL DA ÁREA FUNCIONAL DE MOTORISTA DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA, POR TEMPO INDETERMINADO.

Torna-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos de 24/08/2023, no uso da competência delegada por despacho do Exm.º Presidente da Câmara de 21/10/2021, foi determinada a abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de assistente operacional da área funcional de motorista do mapa de pessoal desta Autarquia, por tempo indeterminado, tendo o respetivo recrutamento sido aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 27/03/2023, o qual se rege pelas seguintes disposições:
1. Número de postos de trabalho: um;
2. Modalidades de vínculo de emprego a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
3. Carreira/Categoria/Atividade: Assistente operacional, área funcional de motorista;
4. Local de trabalho: Área geográfica Município de Castelo de Paiva, sem prejuízo das deslocações inerentes à área funcional de motorista;
5. Atribuição/competência/atividade a executar: Conduzir viaturas ligeiras para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular; Participa superiormente as anomalias verificadas. Abastece a viatura de combustível nos serviços preenchendo um formulário de controlo para o efeito, possuindo um cartão frota para os postos de abastecimento ao público. Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados.
De acordo com o disposto no artigo 81.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores estão igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
6. Âmbito do recrutamento: trabalhadores com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado (cf. artigo 30.º, n.º 4 da LTFP). O recrutamento efetua-se, sem prejuízo de outras preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista na LTFP.
7. Requisitos de admissão:
7.1. Gerais: Os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho:
a) Ter 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.
7.2. Especiais:
a) Ser detentor de adequada carta de condução e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças.
7.3. Nível habilitacional exigido: De acordo com o disposto nos artigos 34.º e 86.º da LTFP aprovado em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, é exigida, no mínimo, a titularidade da escolaridade obrigatória (grau 1), não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
7.4. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.
7.5. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Autarquia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
8. Remuneração: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 5 da TRU, atualmente na importância de 769,20€, nos termos e com os limites previstos nas disposições conjugadas do artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, com o n.º3 do artigo 126.º do D.L.10/2023, de 8 de fevereiro;
8.1. Os candidatos informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública (Município de Castelo de Paiva) do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.
9. Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação do aviso/oferta de emprego na BEP.
9.1. Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/;
10. Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na plataforma de recrutamento Online em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/processos-ativos. Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel ou por correio eletrónico.
10.1. Documentos: A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, JPG ou ZIP, tendo como limite 5 Mb por documento (apenas 1 ficheiro por campo – ver FAQ´s):
a) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no ponto 7.3 do presente aviso.
Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.
b) Documento comprovativo da adequada carta de condução e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças.
c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento para efeitos de avaliação;
d) Os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou vínculo de emprego público a termo deverão apresentar declaração atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem, 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;
e) Os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP deverão ainda apresentar para efeitos de avaliação declaração autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço de origem, da qual conste a antiguidade na carreira e no exercício das respetivas funções, bem como a avaliação do desempenho obtida nos

últimos quatro anos/dois biénios (quantitativa e qualitativa) em que se encontrou a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou a declaração da sua inexistência – indicando o motivo;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.
10.2. Nos termos do artigo 116.º do CPA aprovado pelo D.L. n.º 4/2015, de 07 de janeiro, os candidatos que exerçam funções nesta Autarquia ficam dispensados da apresentação dos documentos indicados nas alíneas a), b) e c) do ponto 10.1. do presente aviso desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
10.3. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.
10.4. Quando a não apresentação atempada dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura ou determinantes para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar para apresentação dos mesmos.
10.5. Dispensa de documentos: Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que alude o artigo 17.º da LTFP aprovada em anexo à Lei nº.35/2014, de 20 de junho, poderão ser inicialmente dispensados, devendo, neste caso, os candidatos declarar a situação em que se encontram relativamente a cada um daqueles requisitos no respetivo formulário eletrónico de candidatura;
10.6. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10.7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei; as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso e as que não estejam devidamente referenciadas não serão aceites.
11. Métodos de seleção (obrigatórios): Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º e 18.º, da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, e do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a adotar são os seguintes:
11.1. Para a generalidade dos candidatos:
a) Prova de Conhecimentos;
b) Avaliação Psicológica.
11.2. Exceto quando afastados por escrito pelos respetivos candidatos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento dos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão os seguintes:
a) Avaliação Curricular;
b) Entrevista de Avaliação de Competências.
11.3. A prova de conhecimentos (Pc), cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.
A prova de conhecimentos assumirá a natureza teórico-prática (componente escrita e componente prática), com a duração total máxima de 02h00m, incidindo sobre conteúdos genéricos e/ou específicos diretamente relacionados com as exigências da função, a perceção e compreensão das tarefas, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados;
11.3.1. Programa de provas:
a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação;
b) Código de Trabalho – Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
c) Código da Estrada – Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua atual redação;
d) Condução em estrada e manobras;
e) Identificar e aplicar as regras de protocolo e de etiqueta social associadas à sua atividade e ao contexto socioprofissional;
f) Interpretar mapas e definir trajetos;
g) Aplicar as normas e procedimentos para transporte seguro de pessoas;
h) Verificar e tratar do funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa, óleo, travões e outros.
Não é permitida a consulta da legislação na componente escrita da prova de conhecimentos.
11.3.2. A componente escrita da prova de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, sob pena de anulação, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção nos termos da alínea a) do n.º2 do artigo 20.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.
11.4. Avaliação Psicológica (Ap) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, visando, ainda, avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.
11.4.1 Este método de seleção, pode comportar uma ou mais fases.
11.4.2 A Avaliação Psicológica é valorada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.
11.4.3 Na avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.
11.5. A avaliação curricular (Ac) cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional,
a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Assim, para o efeito serão considerados e ponderados os seguintes elementos:
a) Habilitações literárias:
- Escolaridade obrigatória: 10 valores;
- 9.º ano de escolaridade (quando superior à escolaridade obrigatória): 12 valores;
- 12.º ano ou curso equiparado (quando superior à escolaridade obrigatória): 14 valores;
- Licenciatura ou superior: 15 valores.

b) Formação profissional (este fator de apreciação tem como limite de pontuação 20 valores) – serão consideradas e avaliados individualmente os cursos ou ações de formação profissional, colóquios, seminários, conferências e palestras diretamente relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função valoradas da seguinte forma:
- Cursos ou ações de formação profissional:
a)Inexistência de qualquer formação ou < 10 horas - 10 valores;
b)Formação = 10 horas – acresce mais um valor por cada 50 horas adicionais de formação, até ao limite de 20 valores;
- Colóquios, seminários, conferências ou palestras, independentemente da sua duração - 0,20 valores por cada um.
Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:
Um dia = sete horas;
Não sendo possível quantificar os cursos ou ações de formação em dias ou horas atribuir-se-á 0,20 valores por cada um.
c) Experiência profissional – onde será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho:
Sem experiência - 0 valores;
Experiência < 1 ano - 10 valores;
Experiência = 1 e < 3 anos - 12 valores;
Experiência = 3 e < 5 anos - 15 valores;
Experiência = 5 e < 7 anos - 18 valores;
Experiência = 7 anos - 20 valores.
d) A avaliação do desempenho - será aferida pela média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos/dois biénios, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores nos seguintes termos:
. Avaliações cuja menção quantitativa vai de 1 a 5 – a média deverá ser multiplicada por 4;
. Avaliações cuja menção quantitativa vai de 2 a 10 - a média deverá ser multiplicada por 2;
. Aos candidatos cuja avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista (anterior e posterior ao SIADAP) a conversão prevista nos pontos anteriores deverá efetuar-se antes de calcular a média.
. Aos candidatos que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação do Desempenho.
A classificação final da avaliação curricular, será obtida por aplicação da seguinte fórmula: AC=(Ha+Fp+2Ep+Ad)/5, em que AC= classificação da avaliação curricular, Ha= habilitação literária, Fp= formação profissional, Ep= experiência profissional e Ad= Avaliação do desempenho.
11.6. Entrevista de avaliação de competências (Eac) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional aprovado pelo Júri em reunião de 01/09/2023, a saber:
A. Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.
B. Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.
C. Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.
D. Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
E. Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.
F. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:
• 20 Valores: Nível Excelente;
• 18 Valores: Nível Muito Bom;
• 16 Valores: Nível Bom;
• 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
• 12 Valores: Nível Satisfaz;
• 10 Valores: Nível Suficiente;
• 8 Valores: Nível Fraco;
• 4 Valores: Nível Insuficiente.
A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das respetivas competências de acordo com a seguinte fórmula: EAC=(20A+20B+20C+20D+10E+10F)/100.
11.6. Faseamento dos métodos de seleção: Tendo em consideração critérios de celeridade, economia e proporcionalidade e atendendo a que o recrutamento em curso é considerado urgente, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 50 (cinquenta), proceder-se-á à aplicação faseada dos métodos de seleção nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, aplicando o segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; nos termos da alínea c) do n.º1 do referido artigo 19.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, é dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.
11.7. A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: OF=PC ou OF=(70AC+30EAC)/100, em que OF = Ordenação Final, PC = Prova de Conhecimentos, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.
11.8. Critérios de desempate - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º233/2022; subsistindo empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a habilitado com mais categorias legais de condução de veículos (a aferir pela carta de condução).
2.º Candidato/a com maior nível de escolaridade.
3.º Candidato com melhor classificação final no ensino secundário/técnico profissional/superior.
11.8. Consideram-se excluídos, os candidatos que:
a) Não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
b) No decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
c) Obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte;
11.9. Recrutamento – Nos termos da alínea d) do n.º1 do artigo 37.º da LTFP o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.
12. Publicitação dos resultados dos métodos de seleção – será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia, disponibilizada no seu sítio da internet em www.cm-castelo-paiva.pt e divulgada na página de detalhe do recrutamento Online, em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/processos-a-decorrer.
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 do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas e divulgadas na página da internet do Município e na página de detalhe do recrutamento Online, em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt.
14. Notificações - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado a plataforma eletrónica e o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura; nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.
15. Júri do procedimento concursal: Presidente: Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Diretor do Departamento Técnico desta Autarquia; Vogais Efetivos: António José Vieira Gonçalves de Sousa, Encarregado de Oficinas, Parque de Máquinas e Viaturas, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Américo Gomes Araújo, Assistente Operacional Motorista, ambos do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva; Vogais Suplentes: Dr.ª Maria da Conceição Ribeiro Teixeira, Técnica Superior de Sociologia, e Márcio José da Cunha Sousa Fidalgo, Assistente Operacional Motorista, ambos do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva.
16. Nos termos das disposições conjugadas do n.º3 do artigo 9.º e n.ºs2 e 3 do artigo 17.º, ambos da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, parte do procedimento concursal, designadamente a aplicação dos métodos de seleção, pode ser realizada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ou, quando fundamentadamente se torne inviável, por outra entidade especializada.
17. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados: A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia, disponibilizada no seu sítio da internet em www.cm-castelo-paiva.pt e na plataforma do recrutamento Online, em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/processos-a-decorrer, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação;
18. Consulta de pessoal em situação de valorização profissional: consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa em 16/03/2023, sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação no âmbito da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) em virtude da mesma não ter sido ainda constituída - conforme declaração emitida pela CIM do Tâmega e Sousa de 16/03/2023.
19. Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.º3 do artigo 5.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.
20. Prazo de validade: O procedimento é válido para a ocupação do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.
21. Publicação integral: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, a publicitação integral do procedimento é efetuada na BEP, no sitio da internet do Município e em formato eletrónico em https://recrutamento.cm-castelo-paiva.pt/.
22. Em cumprimento do n.º1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º209/2009, de 3 de setembro, o recrutamento ao abrigo do n.º4 do artigo 30.º da LTFP foi autorizado em reunião do Órgão Executivo de 27/03/2023, nos termos e limites previstos no Mapa Anual de Recrutamentos aprovado para o ano 2023 por deliberação da Câmara Municipal de 10/02/2023 e da Assembleia Municipal de 27/02/2023.
23. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação, sem prejuízo do RGPD.
"Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, 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".
Paços do Município de Castelo de Paiva, 19 de setembro de 2023.
O Presidente da Câmara Municipal,
(Eng.º José Duarte de Sousa Rocha)

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		