

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202212/0131
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Pombal
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	705,00
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município e conforme aviso de abertura n.º 23193/2022, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 234, de 06 de dezembro de 2022 - 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional – área de Motorista de Transportes Coletivos, para a Secção de Transportes Urbanos

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.
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Deliberação tomada em sede de reunião do órgão executivo Câmara Municipal, de 18-10-2022, e despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pombal, de 04-11-2022
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Pombal	2	Largo do Cardal	Pombal	3100440 POMBAL	Leiria	Pombal

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
Acresce que, os candidatos deverão ser detentores de habilitação legal para a condução de veículos pesados da categoria D e D1, Certificado de Qualificação de Motorista (CQM) ou averbamento do «código 95» na carta de condução válido, Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças válido, Cartão de condutor válido.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: Contacto telefónico 236210500 / ext. 1447, 1498 ou 1516

Data Publicitação: 2022-12-07

Data Limite: 2022-12-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 23193/2022, DR, 2.ª série, n.º 234, de 06-12-2022 e Jornais (Nacional e Local)

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que por meu despacho datado de 04/11/2022, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 18/10/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, de Assistente Operacional – área de Motorista de Transportes Coletivos, para a Secção de Transportes Urbanos, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 — Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter 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.”. 2.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Cumpre com o Código da Estrada; Regulamento de Transporte Coletivo Local de Passageiros do Município de Pombal – POMBUS e demais diplomas legais e regulamentos inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho; Conduz autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos pré estabelecidos, atendendo à segurança e comodidade daqueles; Efetua a paragem do autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Efetua a receção de pagamentos de emissão de títulos de transporte e/ou carregamento de passes; Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados, combustível introduzido e as receitas recebidas; Toma as providências necessárias com vista à manutenção e / ou reparação do veículo, assegurando o bom estado de funcionamento e limpeza do veículo junto do sector dos transportes; Em caso de acidente comunica ao sector dos transportes e às autoridades de segurança, assegurando as diligências processuais; Presta assistência aos passageiros em caso de alguma ocorrência. 3 — Nível habilitacional exigido: 3.1 – Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 3.2 – Acresce que, os candidatos deverão ser detentores de habilitação legal para a condução de veículos pesados da categoria D e D1, Certificado de Qualificação de Motorista (CQM) ou averbamento do «código 95» na carta de condução válido, Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças válido, Cartão de condutor válido. 4 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt; na página eletrónica do Município de Pombal www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/, e ainda, em jornal de expansão nacional. Município de Pombal, 22 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Pedro Pimpão – Lic.

Observações

1 – Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação com o disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 3, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que por meu despacho datado de 04-11-2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 18-10-2022, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, de Assistente Operacional – área de Motorista de Transportes Coletivos, para a Secção de Transportes Urbanos, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Local de trabalho: área do Município de Pombal.

3 - Legislação aplicável - O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da LTFP; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de

janeiro, na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 – Descrição genérica da função: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter 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.”

4.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Cumpre com o Código da Estrada; Regulamento de Transporte Coletivo Local de Passageiros do Município de Pombal – POMBUS e demais diplomas legais e regulamentos inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho; Conduz autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos pré estabelecidos, atendendo à segurança e comodidade daqueles; Efetua a paragem do autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Efetua a receção de pagamentos de emissão de títulos de transporte e/ou carregamento de passes; Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados, combustível introduzido e as receitas recebidas; Toma as providências necessárias com vista à manutenção e / ou reparação do veículo, assegurando o bom estado de funcionamento e limpeza do veículo junto do sector dos transportes; Em caso de acidente comunica ao sector dos transportes e às autoridades de segurança, assegurando as diligências processuais; Presta assistência aos passageiros em caso de alguma ocorrência.

4.2 – A descrição das funções referidas no ponto anterior Caracterização dos Postos de Trabalho / Perfil de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5 – A inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação.

6 - Presente a circunstância aludida no ponto 5 supra e a disposição legal constante do artigo 16.º-A do mesmo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o facto de o Município de Pombal, enquanto entidade subsidiária, não possuir trabalhadores em situação passível de colocação no sistema de valorização profissional e a inexistência, por esse motivo, da correspondente e prevista lista nominativa.

7 – Determinação do Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a posição remuneratória de referência será a 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, da carreira e categoria de Assistente Operacional, prevista na Tabela Remuneratória Única.

7.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Pombal da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

8 – Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, nos termos do n.º 4 do art.º 30º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 18-10-2022.

9 – De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 – Requisitos de Admissão:

10.1 - A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

10.2 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31-12-1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01-01-1981 e 31-12-1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31-12-1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.3 - Outros requisitos obrigatórios:

- a) Carta de condução de veículos ligeiros da categoria D e D1;
- b) Certificado de Qualificação de Motorista (CQM) ou averbamento do «código 95» na carta de condução válido;
- c) Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças válido;
- d) Cartão de condutor válido.

11 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 – As candidaturas deverão ser submetidas na plataforma eletrónica deste Município, disponível para o efeito em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/> até ao dia 28/12/2022, às 23h59m.

11.1.1 - A submissão da candidatura na plataforma eletrónica implica um registo de utilização prévio. Para o efeito, poderá visualizar o manual de instruções para submissão de candidatura a procedimento concursal de recrutamento disponível em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, o qual contém as instruções para o registo e submissão de candidaturas ao presente procedimento concursal.

11.2 – Nos termos do n.º 3, do artigo 13.º, da Portaria, exceionalmente e para enquadramento dos candidatos que não disponham de acesso aos meios eletrónicos, será permitida a apresentação das candidaturas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica deste Município em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, ou obtido na Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, a entregar presencialmente nos mesmos serviços ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal.

11.3 – Na formalização da candidatura, submetida quer através de plataforma eletrónica quer em suporte de papel é obrigatória a submissão dos seguintes documentos, em formato pdf:

- a) Formulário de candidatura disponível em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, devidamente preenchido;
- b) Curriculum vitae, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos, sob pena de poderem não ser considerados;
- c) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias exigidas, sob pena de exclusão;
- 11.3.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não consideração;
- d) Fotocópia do Carta de condução de veículos pesados da categoria D e D1;
- e) Fotocópia do Certificado de Qualificação de Motorista (CQM) ou averbamento do «código 95» na carta de condução válido;
- f) Fotocópia do Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças válido;
- g) Fotocópia do Cartão de condutor válido.

Na formalização da candidatura podem ainda ser submetidos os seguintes documentos, em formato pdf, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação:

- h) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data da realização e a duração das mesmas;
- i) Documentos comprovativos de experiência profissional relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, que deverá conter a duração da relação contratual e discriminadas as funções efetivamente exercidas;
- j) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público deverão entregar declaração emitida pelos serviços de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a posição e o 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, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;
- k) Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção, como meio de prova deverão entregar a declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%);
- l) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam apresentar por considerarem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.4 – O preenchimento incorreto por parte dos candidatos, do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada incompleta será da inteira responsabilidade dos candidatos, podendo impossibilitar este Município de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

11.5 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 – Métodos de Seleção:

Nos termos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e do artigo 17.º e n.º2 do artigo 18.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar:

- a) a candidatos que não se encontrem a executar as funções a concurso: a Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e a Avaliação

Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

b) a candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios: a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.1 – A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, sendo avaliados os seguintes parâmetros:

QET Qualidade de Execução da Tarefa

CET Celeridade de Execução da Tarefa

GRST Grau de cumprimento das Regras de Segurança no Trabalho

GCT Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados

A PPC terá a duração aproximada de 20 minutos e consistirá na condução de um veículo pesado de passageiros.

Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRST \times 2) + (GCT \times 4)] / 11$$

12.2 – A Avaliação Psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

12.3 – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Na Avaliação Curricular serão considerados, os seguintes parâmetros:

HA Habilitação Académica

FP Formação Profissional

EP Experiência Profissional

AD Avaliação de Desempenho

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA*15\%) + (FP*25\%) + (EP*50\%) + (AD*10\%)$$

Em que:

- Habilitação Académica (HA)

A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras/categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Habilitação Académica Classificação

Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade 16 valores

Titularidade de nível habilitacional superior ao legalmente exigível 20 valores

- Formação Profissional (FP)

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional Classificação

Sem Formação 10 valores

Formação relevante < 10 horas 12 valores

Formação relevante >=10 e < 20 horas 14 valores

Formação relevante >=20 e < 30 horas 16 valores

Formação relevante >= 30 e < 40 horas 18 valores

Formação relevante >= 40 horas 20 valores

Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

- Experiência Profissional (EP)

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada que seja similar às funções descritas no ponto 4.1 – Caracterização do posto de trabalho de acordo com o perfil de competências.

Experiência Profissional Classificação

Sem experiência 10 valores

Experiência < 1 ano e >= 2 anos 12 valores

Experiência >= 2 ano e < 4 anos 14 valores

Experiência >= 4 anos e < 6 anos 16 valores

Experiência >= 6 anos e < 8 anos 18 valores

Experiência >= 8 anos 20 valores

- Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

12.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato.

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada segundo os níveis classificativos e classificações, constantes na seguinte tabela:

O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula e competências mencionadas:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F+G+H) / 8$$

A. Realização e Orientação para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Procura atingir os resultados desejados.
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldade.

B. Orientação para o Serviço Público: visa avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
 - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
 - No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

C. Conhecimentos e Experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.
- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

D. Trabalho de Equipa e Cooperação: visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
 - Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
 - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

E. Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.

- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

F. Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

G. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com disponibilidade.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

H. Orientação para a Segurança: visa avaliar a 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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.

Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

12.5 - Ordenação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$a) \text{ a candidatos que não se encontrem a executar as funções a concurso:}$$
$$CF = (PPC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

b) a candidatos detentores de vínculo de emprego público:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

13 – Critério de desempate:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria.

14 – Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações:

- a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção;
- d) quando tenham obtido um juízo de não apto num dos métodos de seleção.

15 – Notificações dos candidatos: as notificações dos candidatos serão efetuadas através da plataforma eletrónica ou excepcionalmente em suporte papel, de acordo com o CPA e com o artigo 6.º da Portaria.

16 - Audiência Prévia: Para a realização da audiência prévia, os candidatos poderão utilizar o modelo de formulário disponível, em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, submetendo-o na plataforma eletrónica ou em suporte papel podendo ser entregue presencialmente na Divisão de Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, devidamente preenchido.

17 – Após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pombal e será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e no site desta Autarquia em: <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/>, bem como, através de publicação de aviso na 2.ª série do Diário da República.

18 – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e no site desta Autarquia em: <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/>.

19 – Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre

qualquer outra preferência legal.

20 – Composição do Júri:

Presidente do Júri: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Conservação de Edifícios e Equipamentos Municipais.

Vogais Efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo Jorge Barata Ferreira, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes: Anabela Mota Ferreira, Técnica Superior e João Mário Lopes Sacramento, Assistente Técnico.

21 – O júri referido no ponto anterior será o mesmo para efeitos do acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho resultantes do procedimento concursal a abrir, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP.

22 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal para além da publicação do aviso n.º 23193/2022, na 2.ª série do Diário da República, n.º 234, de 6 de dezembro de 2022, por extrato, será publicitado:

a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;

b) No site desta Autarquia, em <https://www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2022/>), por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP; e ainda,

b) Em jornal de expansão nacional e local, por extrato.

23 – Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, caso a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

24 – O Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, dispõe que: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.”

25 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

O Município de Pombal informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

26 - Restituição e Destruição de documentos:

Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

27 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Município de Pombal, 07 de dezembro de 2022 — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Pedro Pimpão – Lic.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Término 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:**