

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE201701/0084
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Tábua
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	1ª Posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional - 557,00€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar o bom funcionamento das várias instalações no âmbito da cultura e turismo;- Assegurar a limpeza e manutenção das várias instalações culturais e turísticas, bem como de todo o seu equipamento, comunicando estragos e extravios;- Prestar assistência aos utentes em situações de primeiros socorros e, providenciar, caso seja necessário, o contacto com as autoridades de emergência médica;- Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;- Abrir e fechar portas, portões, janelas, desligar e ligar os sistemas de aquecimento e climatização.

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none">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.
Parecer dos membros do governo (n.º 6 do artigo 6º da LVCR):	Deliberação de Câmara, de 10 de agosto de 2016
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 Tábua	1	Largo da Câmara		3420308 TÁBUA	Coimbra	Tábua

Total Postos de Trabalho: 1

Quota para Portadores de Deficiência: 0

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Serviços Gerais	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade do/a candidato/a.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Tábua | Praça da República 3042-308 Tábua

Contacto: 235410340

Data Publicitação: 2017-01-05

Data Limite: 2017-01-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso nº 221/2017-DR, 2ª Série, nº 4, de 05/01. Dec. Ret. nº 48/2017-DR, 2ª Série nº 11, de 16/01.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Para efeitos do disposto no nº 1 do artº 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no nº 2 do artº 33º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, nº 84/2015, de 7 de agosto, e nº 18/2016, de 20 de junho, e retificada pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto, nos termos do meu Despacho nº 27/RH/2016, de 10 outubro, dando cumprimento ao deliberado pela Câmara, em reunião de 10 de agosto de 2016, conforme dispõem os artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas leis nº 3-B/2010, de 28 de abril, nº 66/2012, de 31 de dezembro, e nº 80/2013, de 28 de novembro, conjugado com o nº 5 do artº 30º da LGTFP, considerando a resposta obtida a 28 de julho de 2016, pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), em que ainda não foram constituídas reservas de recrutamento pela Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) para que se possa dar cumprimento ao artº 4º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, e que de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», faz-se público que, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, vários procedimentos concursais comuns, para ocupação de vários postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego por tempo indeterminado), previstos no nosso Mapa de 1. Postos de trabalho: 1.1. Ref. a) Carreira e categoria de Assistente Técnico, na área profissional Administrativa – 1 posto de trabalho; 1.2. Ref. b) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Calceteiro – 2 postos de trabalho; 1.3. Ref. c) Carreira e categoria de

Assistente Operacional, na área profissional de Cantoneiro de Limpeza – 2 postos de trabalho; 1.4. Ref. d) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais – 1 posto de trabalho; 1.5. Ref. e) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Pedreiro – 2 postos de trabalho; 1.6. Ref. f) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Serviços Gerais – 1 posto de trabalho; 1.7. Ref. g) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Serviços Gerais – 5 postos de trabalho; 1.8. Ref. h) Carreira e categoria de Assistente Operacional, na área profissional de Tratorista – 1 posto de trabalho. 2. Prazo de validade: Os presentes concursos são válidos para o preenchimento dos referidos postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Tábua, e constituem reserva de recrutamento nos termos do nº 1 do artº 40º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a validade prevista no seu nº 2. 3. Local de trabalho: Área do Município de Tábua. 4. Caracterização dos postos de trabalho: 4.1. Ref. a): a) Unidade Orgânica – Ação Social, Educação, Cultura e Turismo, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a subunidade de Ação Social, Educação, Cultura e Turismo, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Assegurar a transmissão da comunicação da Subunidade, e entre esta e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de datilografia e similares; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares, e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir elementos constantes nos processos, anotando faltas ou anomalias, providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e/ou informações, em conformidade com a legislação existente. 4.2. Ref. b): a) Unidade Orgânica – Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Revestir e reparar pavimentos, assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um martelo ou camartelo; Preparar a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um “T” ou uma mangueira de água; Preparar o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; Providenciar a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assentar junto dos lancis a “fiada” da água; Encastrar na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se estabilizarem adequadamente; Predispor nas calçadas, os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; Refechar as juntas com areia, calça ou outro material; Talhar pedras para encaixes, utilizando a marreta adequada; Adaptar as dimensões dos blocos utilizados, às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes; Instruir e supervisionar o trabalho do pessoal que o coadjuva nas tarefas. 4.3. Ref. c): a) Unidade Orgânica – Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Proceder à: remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas; limpeza de sarjetas; lavagem das vias públicas; limpeza de chafariz; remoção de lixeiras; extirpação de ervas; Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim, de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remover do pavimento a lama e as imundícies; Cuidar da conservação e limpeza das obras de arte, limpando terras, vegetação ou quaisquer outros corpos estranhos; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer sinais colocados na via pública. 4.4. Ref. d): a) Unidade Orgânica – Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou outros veículos destinados à limpeza

urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água, e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; Condução de outras viaturas ligeiras ou pesadas. 4.5. Ref. e): a) Unidade Orgânica – Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Aparelhar pedra em grosso; Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais que lhe prestam auxílio. 4.6. Ref. f): a) Unidade Orgânica – Ação Social, Educação, Cultura e Turismo, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a subunidade de Ação Social, Educação, Cultura e Turismo, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Assegurar o bom funcionamento das várias instalações no âmbito da cultura e turismo; Assegurar a limpeza e manutenção das várias instalações culturais e turísticas, bem como de todo o seu equipamento, comunicando estragos e extravios; Prestar assistência aos utentes em situações de primeiros socorros e, providenciar, caso seja necessário, o contacto com as autoridades de emergência médica; Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações; Abrir e fechar portas, portões, janelas, desligar e ligar os sistemas de aquecimento e climatização. 4.7. Ref. g): a) Unidade Orgânica – Desporto e Juventude, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a subunidade de Desporto e Juventude, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Assegurar o bom funcionamento das várias instalações desportivas; Assegurar o atendimento ao público que se dirige diariamente às várias instalações desportivas, prestando-lhes todas as informações necessárias dentro do âmbito das suas competências; Assegurar a limpeza e manutenção das várias instalações desportivas, bem como de todo o seu equipamento, comunicando estragos e extravios; Prestar assistência aos utentes em situações de primeiros socorros e, providenciar, caso seja necessário, o contacto com as autoridades de emergência médica; Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações; Abrir e fechar portas, portões, janelas, desligar e ligar os sistemas de aquecimento e climatização. 4.8. Ref. h): a) Unidade Orgânica – Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; b) Atribuições e Competências: As constantes no Anexo II ao Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 7 de fevereiro de 2014, para a Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, especificadas no Regulamento do Mapa de Pessoal de 2016, a saber: Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado, e/ou máquinas agrícolas motorizadas; Desempenhar serviço específico, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz; Participar, superiormente, eventuais acidentes ou avarias que possam ocorrer; Proceder à arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. 5. Remuneração - Conforme o disposto no nº 1 do artº 38º da LGTFP, a posição remuneratória é objeto de negociação. No entanto, nos termos dos condicionalismos impostos pelo nº 1 do artº 42º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, (LOE2015), aplicado por força do nº 1 do artº 18º da Lei nº 7-A/2016, de 30 de março (LOE2016): 5.1. A posição remuneratória à auferida, relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira; 5.2. Ref. a) - A 1ª posição remuneratória, correspondente à

carreira e categoria de Assistente Técnico, prevista no Anexo II ao Decreto-Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho, que corresponde ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria nº 1533-C/2008, de 31 de dezembro, que equivale à remuneração mensal ilíquida de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros, e treze cêntimos); 5.3. Restantes referências - A 1ª posição remuneratória, correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, prevista no Anexo III ao Decreto-Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho, que corresponde ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria nº 1533-C/2008, de 31 de dezembro, que equivale à remuneração mensal ilíquida de 530,00€ (quinhentos e trinta euros). 6. Requisitos de admissão, que sob pena de exclusão, deverão estar reunidos até à data limite de apresentação das candidaturas: 6.1. Gerais – Os previstos no artº 17º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 Anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.2. Habilitacionais: Ref. a) – 12º Ano de escolaridade; Restantes referências – Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade dos/as candidatos/as. 6.3. Especiais: Ref. d) – Carta de condução que habilite a conduzir veículos da categoria B e Certificação Profissional para condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais ou equiparado; Ref. h) - Carta de condução que habilite a conduzir veículos da categoria B e Certificação Profissional para condução de Tratores ou equiparado. 7. Legislação aplicável: Lei nº 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, nº 84/2015, de 7 de agosto, e nº 18/2016, de 20 de junho, e retificada pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, alterada pelas leis nº 105/2009, de 14 de setembro, nº 53/2011, de 14 de outubro, nº 23/2012, de 25 de junho, nº 47/2012, de 29 de agosto, nº 69/2013, de 30 de agosto, nº 27/2014, de 8 de maio, nº 55/2014, de 25 de agosto, nº 28/2015, de 14 de abril, nº 120/2015, de 1 de setembro, nº 8/2016, de 1 de abril, e nº 28/2016, de 23 de agosto, e retificada pelas declarações de retificação nº 21/2009, de 18 de março, e nº 38/2012, de 23 de julho; Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas leis nº 3-B/2010, de 28 de abril, nº 66/2012, de 31 de dezembro, e nº 80/2013, de 28 de novembro; Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro; Lei nº 7-A/2016, de 30 de março, retificada pela Declaração de Retificação nº 10/2016, de 25 de maio; Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho. 8. Âmbito do recrutamento: 8.1. Nos termos do nº 3 do artº 30º da LGTFP, serão admitidos a concurso, os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; 8.2. No entanto, tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento dos atos administrativos, ao presente procedimento serão também admitidos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do nº 4 do artº 30º da LGTFP, sendo em qualquer caso, impreterivelmente, respeitada a prioridade legal no recrutamento de trabalhadores; 8.3. Nos termos da alínea l) do nº 3 do artº 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os 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 Tábua idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos. 9. Forma, prazo e local de entrega das candidaturas: 9.1. Forma – As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na área de Recursos Humanos da página eletrónica oficial deste Município (www.cm-tabua.pt); 9.2. Prazo – O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação; 9.3. Local – As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Tábua, entregues pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção para Praça da República, 3420-308 Tábua. 10. Apresentação de documentos: 10.1. Documentos – Devem ser anexos à candidatura, sob pena de exclusão, os seguintes documentos: a) Fotocópia do documento de identificação; b) Fotocópia do certificado de registo criminal; c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; d) Curriculum Vitae detalhado atualizado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional; e) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes fatores não serem ponderados caso seja aplicado o método de seleção, Avaliação

Curricular; f) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. g) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da(s) atividade(s) que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, com menção da última avaliação de desempenho aplicada, nos últimos 3 anos, e da atual posição e nível remuneratório (apenas para candidatos com previa relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado); 10.2. A entrega dos documentos referidos nas alíneas a) e b), podem ser substituídos por declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão, a efetuar no formulário de candidatura. 10.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artº 28º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e d), implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando lhe seja aplicado o método de seleção, Avaliação Curricular. 10.4. A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal; 10.5. Assiste ao Júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito. 10.6. Não são aceites candidaturas pela via eletrónica.

11. Métodos de seleção: 11.1. Obrigatórios: a) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades – Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos nas alíneas a) e b) do nº 2 do artº 36º da LGTFP, conjugado com a alínea a) do nº 1 do artº 6º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, a saber: i. Avaliação Curricular (AC), nos moldes e termos do previsto no artº 11º, conjugado com os números 1 e 4 do artº 18º, todos da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro: Objetivo – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida; Elementos a considerar – serão considerados a habilitação académica ou nível de certificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho; Valoração – será expressa de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos elementos a avaliar. ii. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos moldes e termos do previsto no artº 12º, conjugado com os números 1 e 5 do artº 18º, todos da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro: Objetivo – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função; Forma – baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido; Valoração – será avaliada segundo as menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. b) Restantes candidatos - Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos nas alíneas a) e b) do nº 1 do artº 36º da LGTFP, conjugado com a alínea a) do nº 1 do artº 6º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, a saber: i. Prova de Conhecimentos (PC), nos moldes e termos do previsto no artº 9º, conjugado com os números 1 e 2 do artº 18º, todos da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro: Objetivo – visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso; Tipo, forma e duração: ? Ref. a), Ref. f) e Ref. g) - Prova teórica escrita de conhecimentos, tipo teste americano, sem possibilidade de consulta, com a duração de 90 minutos; ? Restantes referências – Prova prática, em contexto de simulação, com a duração máxima de 45 minutos. Valoração: ? Todas as referências – É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; ? Ref. b), Ref. c), Ref. d), Ref. e) e Ref. h) – A nota final corresponde à média aritmética das avaliações obtidas nos 6 fatores a avaliar. Fatores a avaliar: ? Ref. b), Ref. c) e Ref. e) – Interpretação e compreensão das tarefas; Qualidade das tarefas executadas; Celeridade na execução das tarefas; Organização metodológica para a execução do serviço; Uso correto e adequado das ferramentas e materiais; Uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's); ? Ref. d) e Ref. h) – Interpretação e compreensão das tarefas; Qualidade das tarefas executadas; Celeridade na execução das tarefas; Organização

metodológica para a execução do serviço; Cuidados de verificação do equipamento antes e após a execução dos trabalhos; Uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's). Programa das provas: ? Ref. a) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, nº 84/2015, de 7 de agosto, e nº 18/2016, de 20 de junho, e retificada pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Lei nº 147/99, de 1 de setembro, alterada pelas Leis nº 31/2003, de 22 de agosto e nº 142/2015, de 8 de setembro; Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 11 de fevereiro de 2014; Regulamento Interno da CPCJ de Tábua, disponível na página do Município de Tábua (<http://cm-tabua.pt/index.php/inicio/informacao-municipal/regulamentos-municipais>); ? Ref. b) – Revestir ou reparar pavimentos em calçada (vidraço e cubo), procedendo à execução das demais tarefas complementares adequadas, designadamente, à preparação da respetiva caixa; ao encastramento das pedras na almofada, talhando as pedras para encaixes refechando as juntas com areia ou outro material, utilizando, para todas as tarefas, as ferramentas adequadas; ? Ref. c) – Desmatação de espaço público ou de um terreno com recurso a roçadora mecânica; ? Ref. d) – Movimentação e operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim (retroescavadora ou mini-giratória), para abertura e tapamento de vala para assentamento de tubagem, com profundidade aproximada de 1,5 metros; ? Ref. e) – Execução de muro em alvenaria de tijolo de 30x20x7cm assente ao cutelo, procedendo à verificação do desempenho e verticalidade da superfície, utilizando, para todas as tarefas, as ferramentas adequadas; ? Ref. f) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, nº 84/2015, de 7 de agosto, e nº 18/2016, de 20 de junho, e retificada pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 11 de fevereiro de 2014; ? Ref. g) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, nº 84/2015, de 7 de agosto, e nº 18/2016, de 20 de junho, e retificada pela Declaração de Retificação nº 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Regulamento nº 392/2014, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 169, de 3 de setembro – Regulamento do Pavilhão Multiusos de Tábua; Regulamento nº 393/2014, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 169, de 3 de setembro – Regulamento do Estádio Municipal de Tábua; Regulamento nº 394/2014, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 169, de 3 de setembro – Regulamento de Funcionamento e Utilização das Salas de Desporto de Candosa e Midões do Município de Tábua; Regulamento nº 581/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 164, de 24 de agosto – Regulamento das Piscinas Municipais de Tábua; Regulamento nº 681/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 195, de 6 de outubro – Regulamento do Ginásio Municipal de Tábua; Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 27, de 11 de fevereiro de 2014; ? Ref. h) – Limpeza de um traço de berma de estrada, com recurso a trator com braço corta-silvas. ii. Avaliação Psicológica (AP), nos moldes e termos do previsto no artº 9º, conjugado com os números 1 e 3 do artº 18º, todos da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro: Objetivo – visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido; Forma de aplicação: ? Em cada fase intermédia do método, através da menção das menções de "Apto" ou "Não Apto"; ? Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através das menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. c) Caso os candidatos

indicados na alínea a) declarem por escrito afastar a aplicação dos métodos de seleção obrigatórios aí previstos, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção previstos na alínea b). 11.2. Complementar: Nos termos do nº 4 do artº 36º da LGTFP, conjugado com o artº 7º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, a todos os candidatos, será aplicado o método de seleção complementar, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos moldes e termos do previsto no artº 13º, conjugado com os números 1, 6 e 7, todos da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro: Objetivo – 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; Forma – por cada entrevista é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação, e a classificação obtida em cada um deles com a devida fundamentação; Valoração – será avaliada segundo as menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respetivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; A classificação a atribuir em cada parâmetro será por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples dos parâmetros a avaliar. 11.3. Nos termos dos nº 12 do artº 18º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, tal como consta no nº 13 do referido artigo. 11.4. Classificação final (CF) – A classificação final será expressa de 0 a 20 valores e será obtida com base numa das seguintes fórmulas: a) Se aplicados os métodos de seleção previstos na alínea a) do ponto 11.1 e ponto 11.2, será aplicada a seguinte fórmula: $CF = (AC*0,35) + (EAC*0,35) + (EPS*0,3)$; b) Se aplicados os métodos de seleção previstos na alínea b) do ponto 11.1 e 11.2, será aplicada a seguinte fórmula: $CF = (PC*0,35) + (AP*0,35) + (EPS*0,3)$. 11.5. Em situação de igualdade de valoração, serão aplicados os métodos de desempate previsto no artº 35º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro. 11.6. Aplicação faseada dos métodos de seleção: Tendo em conta a urgência no recrutamento, motivado pelas limitações a novas admissões e reduções de custos com o pessoal impostas nas últimas LOE, que levaram a uma redução de cerca de 27,65% dos recursos humanos existentes na Câmara Municipal de Tábua, nos termos do artº 8º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão aplicados faseadamente da seguinte forma: a) O primeiro método de seleção obrigatório será aplicado ao universo total de candidatos admitidos ao procedimento; b) O segundo método de seleção obrigatório, será aplicado apenas aos candidatos aprovados no primeiro método de seleção obrigatório, pela ordem decrescente na classificação obtida, tendo sempre em conta as prioridades legalmente estabelecidas na ordem do recrutamento: i. Ref. g) – Em tranches de 20 candidatos; ii. Restantes referências – Em tranches de 10 candidatos. c) O método de seleção complementar, será aplicado aos candidatos aprovados no segundo método de seleção obrigatório. 11.7. Prioridades no recrutamento: Nos termos da alínea d) do nº 1 do artº 37º da LGTFP, conjugado com o disposto no artº 30º do mesmo diploma legal: a) Trabalhadores colocados em situação de requalificação; b) Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; c) Restantes candidatos. 12. Júri: 12.1. Composição: Ref. a) Presidente: Ana Paula Jesus Duarte, Técnica Superior na área de Serviço Social; Vogais Efetivos: Francisca Marina Fernandes Andrade, Técnica Superior na área de Sociologia, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Mário José Rodrigues Serrano, Técnico Superior na área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Luís Pedro Marques Ferreira, Técnico Superior na área de Filosofia, e Maria de Lurdes Januário Gírio Abrantes, Assistente Técnica na área Administrativa. Ref. b) e c): Presidente: José Luís Ferreira Lima, Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais Efetivos: António Manuel Rodrigues das Neves Eliseu, Encarregado Operacional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Mário José Rodrigues Serrano, Técnico Superior na área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: António José Jesus, Encarregado Operacional, e Mónica Alexandra Fonseca Costa, Técnica Superior na área de Engenharia do Ambiente. Ref. d), e) e h): Presidente: José Luís Ferreira Lima, Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente; Vogais Efetivos: António José Jesus, Encarregado Operacional, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Mário José Rodrigues Serrano, Técnico Superior na área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: António Manuel Rodrigues das Neves Eliseu, Encarregado

Operacional, e Mónica Alexandra Fonseca Costa, Técnica Superior na área de Engenharia do Ambiente. Ref. f): Presidente: Ana Paula Jesus Duarte, Técnica Superior na área de Serviço Social; Vogais Efetivos: Francisca Marina Fernandes Andrade, Técnica Superior na área de Sociologia, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Mário José Rodrigues Serrano, Técnico Superior na área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Luís Pedro Marques Ferreira, Técnico Superior na área de Filosofia, e Filipe José Almeida Pais, Técnico Superior na área de Arquivo. Ref. g): Presidente: Rui Francisco Figueiredo Alves, Técnico Superior na área de Educação Física; Vogais Efetivos: Rui Alexandre Ferreira Vaz, Técnico Superior na área de Educação Física, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Mário José Rodrigues Serrano, Técnico Superior na área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Nuno Miguel Barbosa Ribeiro, Técnico Superior na área de Educação Física, e Paula Cristina Fernandes Silva Reis, Técnica Superior na área de Educação Física. 12.2. As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitado. 13. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – A lista de ordenação final dos candidatos será afixada nos locais do estilo, e na página eletrónica oficial desta autarquia (www.cm-tabua.pt). 14. Para efeitos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade = 60%, têm os seguintes direitos de acordo com as referências a concurso: 14.1. Ref. g) - Nos termos do nº 2 do artº 3º, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência; 14.2. Restantes referências – Nos termos do nº 3 do artº 3º, preferência em igualdade de classificação. 15. Em cumprimento da alínea h) do artº 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 16. Publicitação do procedimento – A publicitação do presente procedimento será nos termos do disposto no nº 1 do artº 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro: 16.1. Na página eletrónica oficial da Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação; 16.2. Na página eletrónica oficial desta Autarquia, por extrato disponível a partir do dia da presente publicação; 16.3. Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação. 17. A homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos e o respetivo recrutamento, ficarão sempre sujeitos ao cumprimento do disposto no artº 32º da LOE2016, pelo que a possibilidade e/ou previsibilidade do seu incumprimento, determinará a anulação de tantos procedimentos quantos os necessários. Data: 28 de outubro de 2016 Nome: Mário de Almeida Loureiro Cargo: Presidente da Câmara

Observações

Não são aceites candidaturas pela via eletrónica.

Para dúvidas e esclarecimentos, contactar os Recursos Humanos através: Telefone: 235410340 (9h às 16h) / E-mail: sgrh@cm-tabua.pt

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**