

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202208/0758

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Resende

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:

Assistente Operacional – Tratador Apanhador de Animais – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: "Proceder à limpeza, desinfeção e desinfestação das instalações do Centro de Recolha Oficial (CRO) de Resende e Baião; Proceder à alimentação, abeberamento e manejo dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial; Fazer a vigilância dos animais; Capturar e transportar animais errantes; Recolher animais feridos ou mortos na via pública; Participar em campanhas de adoção de animais e ações de sensibilização; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior."

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:

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 da Câmara Municipal, de 16/02/2022, tomada por maioria, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

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 Resende	3	Avenida Rebelo Moniz	Resende	4660212 RESENDE	Viseu	Resende

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Av. Rebelo Moniz, s/n, 4660-212 Resende

Contacto: 254877653

Data Publicitação: 2022-08-26

Data Limite: 2022-09-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, parte H, n.º 165 DE 26/8/2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS 11 POSTOS DE TRABALHO (CTFP - TEMPO INDETERMINADO) Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante Portaria 125-A/2019), conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, faz-se público que, por Despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal n.º 11/2022, de 19 de agosto, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, bem como publicação integral do mesmo na Bolsa do Emprego Público (www.bep.gov.pt), procedimentos concursais comuns para ocupação dos seguintes postos de trabalho vagos no Mapa de Pessoal 2022 do Município de Resende: 1. Identificação dos procedimentos concursais: | Ref.ª A – UM Técnico Superior (Área Jurídica); | Ref.ª B – UM Técnico Superior (Comunicação Social / Ciências da Comunicação); | Ref.ª C – UM Assistente Operacional (Mecânico); | Ref.ª D – TRÊS Assistentes Operacionais (Navegador); | Ref.ª E – DOIS Assistentes Operacionais (Marinheiro); | Ref.ª F – TRÊS Assistentes Operacionais (Tratador Apanhador de Animais). 2. Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais: Município de Resende. 3. Ato administrativo que aprova os recrutamentos: Deliberação da Câmara Municipal, de 16/02/2022, tomada por maioria, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. 4. Consultas: 4.1. Consultas externas: 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», conforme Solução Interpretativa Uniforme, alcançada em sede de Reunião de Coordenação Jurídica, de 15/05/2014, homologada por despacho do SEAL, de 15/07/2014. A CIM – Tâmega e Sousa fez saber, em declaração de 19/07/2022, que «não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no art. 16.º do DL n.º 209/2009, de 3 de setembro». 4.2. Consulta interna: Os postos de trabalho não podem ser ocupados por candidatos em reserva de recrutamento interna, tal como disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, conjugado com o artigo 32.º do mesmo diploma legal, por tal reserva não se ter constituído no Município de Resende em anterior procedimento concursal nem em procedimento concursal destinado unicamente para esse efeito. 5. Vínculos de emprego público: Ref.as A a F – Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 6.

Caraterização dos postos de trabalho: | Ref.^a A – Técnico Superior – Área Jurídica – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: “Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do Município; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Pode ser incumbido de coordenar e superintender a atividade de outros profissionais; Conduzir veículos ligeiros municipais em serviço externo.”; | Ref.^a B – Técnico Superior – Comunicação Social / Ciências da Comunicação – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: “Exercer e desenvolver funções de estudo, conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social e da informação municipal destinada a divulgar e promover o município em todas as suas vertentes de atuação; Participar na organização de eventos e cerimónias que requeiram ações protocolares; superintender e gerir o pessoal afeto das áreas de comunicação, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas e orientações superiores com vista à eficaz gestão de comunicação sobre o Município de Resende; Apoiar os serviços municipais no âmbito das suas atribuições e competências; Enviar convites para atividades; Apoiar na logística para produção de materiais de comunicação, gestão de redes sociais, gestão de conteúdos do site e boletim municipal e demais opções de comunicação do Município de Resende.”; | Ref.^a C – Assistente Operacional – Mecânico – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: “Reparar e conservar viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; Examinar os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas; Fazer os trabalhos de desmontagem e certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões; Substitui ou repara peças ou órgãos danificados; roda as válvulas, garante os travões, encasquilha o mecanismo de direção e realiza outras reparações; Efetuar os necessários trabalhos de montagem; mudar o óleo do motor e dos sistemas de transmissão, lubrificar as juntas e apertar as peças mal fixadas; Proceder às afinações e realizar outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; por vezes solda a estanho com maçarico oxi-acetilénico ou com arco elétrico; Proceder ao preenchimento de ficha individual de cada reparação que executa; Inventariar o material necessário e providenciar a sua requisição.”; | Ref.^a D – Assistente Operacional – Navegador – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: “Executar as operações superiormente determinadas, conduzindo a embarcações. Assumir a responsabilidade pela segurança e rentabilidade das operações de salvamento, atracação e desatracação embarcações. Providenciar para que a embarcação que comandam esteja equipada com o pessoal necessário e que os seus mecanismos estejam em bom estado de conservação e funcionamento. Apoiar as atividades da Fluvina e piscinas de Caldas de Aregos.”; | Ref.^a E – Assistente Operacional – Marinheiro – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: “Executar diversas tarefas necessárias à condução, conservação, limpeza e pintura da embarcação onde prestem serviço; Realizar outras tarefas auxiliares; Apoiar as atividades da Fluvina e piscinas de Caldas de Aregos.”; | Ref.^a F – Assistente Operacional – Tratador Apanhador de Animais – Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, compete ao trabalhador público: “Proceder à limpeza, desinfecção e desinfestação das instalações do Centro de Recolha Oficial (CRO) de Resende e Baião; Proceder à alimentação, abeberamento e manejo dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial; Fazer a vigilância dos animais; Capturar e transportar animais errantes; Recolher animais feridos ou mortos na via pública; Participar em campanhas de adoção de animais e ações de sensibilização; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.”. 6.1. Categoria: Ref.as A e B – Os trabalhadores a contratar exercerão as suas funções na categoria de Técnico Superior da carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º da LTFP. Ref.as C a F – Os trabalhadores a contratar exercerão as suas funções na categoria de Assistente Operacional da carreira geral e pluricategorial de Assistente Operacional, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º da LTFP. 7. Posicionamento remuneratório: Ref.as A a F – Determinado por negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP. 7.1. Posição remuneratória de referência: Ref.as A e B – 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, carreira

geral e unicategorial de Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, à qual corresponde o montante de EUR 1268,04 (mil e duzentos e sessenta e oito euros e quatro centimos), por força do que se dispõe no Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, atualizável nos termos da legislação em vigor; Ref.as C a F – 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, carreira geral e pluricategorial de Assistente Operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que corresponde à base remuneratória da Administração Pública, com o montante pecuniário de EUR 705,00 (setecentos e cinco euros), atualizável nos termos da legislação em vigor.

8. Requisitos de admissão: 8.1. Gerais: Ref.as A a F – A constituição dos vínculos de emprego públicos depende da reunião dos requisitos instituídos no artigo 17.º da LTFP, ou seja, [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 interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar, [d] robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e [e] cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2. Especiais: Ref.ª D – Carta de navegador de recreio «Patrão Local» (alínea c) do n.º 2 do artigo 35.º de Decreto-Lei n.º 93/2018, de 13 de novembro); Ref.ª E – Carta de navegador de recreio «Carta de Marinheiro» (alínea d) do n.º 2 do artigo 35.º de Decreto-Lei n.º 93/2018, de 13 de novembro). 9. Nível habilitacional exigido: Ref.ª A – Licenciatura em Direito; Ref.ª B – Licenciatura em Comunicação Social / Ciências da Comunicação; Ref.as C a F – Escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento. 9.1. Ref.as A a F – Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação profissional e/ou experiência profissional. 10. Local de trabalho: Ref.as A e B – Paços do Município de Resende; Ref.ª C – por não haver um único local certo para a prestação do trabalho, define-se como centro de atividade as Oficinas Municipais (Lugar de Mirão - Resende); Ref.as D e E – por não haver um único local certo para a prestação do trabalho, define-se como centro de atividade o Cais Turístico Fluvial de Caldas de Aregos; Ref.ª F – por não haver um único local certo para a prestação do trabalho, define-se como centro de atividade o Centro de Recolha Oficial (CRO) de Resende e Baião. 11. Área de recrutamento: Ref.as A a F – De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação desta regra, o recrutamento será feito de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado e determinável ou de entre indivíduos sem vínculo de emprego público, sem prejuízo das prioridades e primazias legalmente instituídas em matéria de recrutamento, por submetimento da atividade e gestão de recursos humanos a critérios de eficiência, economicidade e celeridade, de modo conforme a já referida deliberação da Câmara Municipal, de 16/02/2022. 12. Impedimentos de admissão: Ref.as A a F – Por força da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, não são 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 2022 do Município de Resende, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 13. Métodos de seleção – Ref.as A a F: 13.1. Obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 13.1.1. No recrutamento de 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 requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 13.1.2. Os métodos referidos no ponto 13.1.1. podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (PC e AP). 13.2. Facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de aplicação geral. 13.3. Prova de Conhecimentos (PC): De caráter obrigatório, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, este método de seleção visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova terá natureza teórica, revestindo a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, podendo ser consultada a legislação de suporte identificada no ponto 13.3.1. do presente aviso. 13.3.1. Conteúdos Programáticos da PC: | Ref.ª A – UM Técnico Superior (Área Jurídica) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Código do Procedimento

Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de agosto, na sua versão atualizada; Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua versão atualizada; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua versão atualizada, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua versão atualizada; Plano Diretor Municipal de Resende (Aviso n.º 13624/2019, publicado na 2.ª série, n.º 166, de 30 de agosto); Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atualizada; † Ref.ª B – UM Técnico Superior (Comunicação Social / Ciências da Comunicação) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Estruturação de um press release; Deontologia da comunicação social; † Ref.ª C – UM Assistente Operacional (Mecânico) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Conhecimentos técnicos na área da mecânica; † Ref.ª D – TRÊS Assistentes Operacionais (Navegador) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Regulamento de Exploração e Utilização da Marina de Caldas de Aregos, aprovado pela Assembleia Municipal de Resende em 28/11/2007; † Ref.ª E – DOIS Assistentes Operacionais (Marinheiro) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22

de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Regulamento de Exploração e Utilização da Marina de Caldas de Aregos, aprovado pela Assembleia Municipal de Resende em 28/11/2007; ‡ Ref.ª F – TRÊS Assistentes Operacionais (Tratador Apanhador de Animais) – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual; Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), estabelecido no Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende (Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende) – Despacho n.º 906/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 16 – 23 de janeiro de 2018, na sua versão atualizada; Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua versão atualizada, que estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia e um regime especial para a detenção de animais potencialmente perigosos; Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, que aprova medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabelece a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população; Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que regulamenta a criação de uma rede efetiva de centros de recolha oficial de animais de companhia, fixa as normas que regulam o destino dos animais acolhidos nestes centros e estabelece as normas para o controlo de animais errantes. 13.4. Avaliação Psicológica (AP): De caráter obrigatório, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do mesmo artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, este método de seleção 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. 13.5. Avaliação Curricular (AC): De acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, este método de seleção incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Este método de seleção tem por objetivo analisar a qualificação dos candidatos, com base num exame minucioso do respetivo Curriculum Vitae, tendo por parâmetros de avaliação a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD), com o seguinte sistema de valoração: $AC = (HA * 30\% + FP * 25\% + EP * 30\% + AD * 15\%)$. 13.6. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): De acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, este método de seleção incide sobre as competências exigíveis ao exercício da função. 13.7. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): De caráter complementar, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria 125-A/2019; neste método de seleção são considerados e ponderados os seguintes parâmetros de avaliação: [a] conhecimentos teóricos e práticos dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer; [b] sentido de organização e capacidade de inovação; [c] capacidade de relacionamento; [d] capacidade demonstrada na procura de soluções, perante situações problemáticas, hipoteticamente criadas. A ponderação de cada parâmetro de avaliação é feita nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019. A Entrevista Profissional de Seleção, a realizar pelo Júri, tem a duração máxima de 20 minutos. 13.8. Exclusões: Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo valorados numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento. 14. Classificação final (CF): Ref.as A a F – A classificação final dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$ ou, nas situações previstas no ponto 13.1.1., $CF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$. 14.1. Critérios de ordenação preferencial: Ref.as A a F – Em caso de igualdade na classificação

final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019. Subsistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, em função: a) do nível habilitacional mais elevado; b) da maior classificação final do mesmo nível habilitacional; c) da maior idade. 15. Consulta do processo concursal: Ref.as A a F – As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito. 16. Publicidade da lista unitária de classificação e ordenação final: Ref.as A a F – Depois de homologada, a lista unitária de classificação e ordenação final é afixada no Setor de Atendimento ao Município, nos Paços do Município de Resende, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Resende, em www.cm-resende.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. 17. Composição e identificação do júri: | Ref.ª A – Presidente: Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Efetivos: António Manuel de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica) e Cesaltina Maria da Silva Gomes (Chefe da Divisão Administrativa e de Expediente Geral); Vogais Suplentes: Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração) e Hildeberto Manuel Velez Osório de Valdoleiros (Chefe da Divisão de Gestão Financeira); | Ref.ª B – Presidente: José Carlos Teixeira Bastos Pinto (Chefe da Divisão de Informática e Comunicação); Vogais Efetivos: Carla Alexandra Oliveira da Silva (Técnica Superior – Relações Públicas) e Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Suplentes: Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração) e Hildeberto Manuel Velez Osório de Valdoleiros (Chefe da Divisão de Gestão Financeira); | Ref.ª C – Presidente: Paulo Sidónio Rodrigues Gomes da Rocha (Chefe da Divisão de Obras e de Serviços Operacionais); Vogais Efetivos: Maria de Fátima Nunes Pereira (Coordenadora Municipal de Proteção Civil) e Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Suplentes: Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração) e Lina Maria Fernandes Tuna (Técnico Superior – Engenharia Mecânica); | Ref.ª D – Presidente: Segundo-Tenente Luís Miguel Gaspar Merca (Adjunto do Capitão do Porto do Douro – Delegação Marítima da Régua); Vogais Efetivos: Cesaltina Maria da Silva Gomes (Chefe da Divisão Administrativa e de Expediente Geral) e Manuel Luís Português Barreiros (Maquinista de 2.ª Classe – Delegação Marítima da Régua); Vogais Suplentes: Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica) e Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração); | Ref.ª E – Presidente: Segundo-Tenente Luís Miguel Gaspar Merca (Adjunto do Capitão do Porto do Douro – Delegação Marítima da Régua); Vogais Efetivos: Cesaltina Maria da Silva Gomes (Chefe da Divisão Administrativa e de Expediente Geral) e Manuel Luís Português Barreiros (Maquinista de 2.ª Classe – Delegação Marítima da Régua); Vogais Suplentes: Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica) e Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração); | Ref.ª F – Presidente: Paulo Sidónio Rodrigues Gomes da Rocha (Chefe da Divisão de Obras e de Serviços Operacionais); Vogais Efetivos: Francisco Geraldês Neto (Técnico Superior – Medicina Veterinária) e Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto (Técnico Superior – Área Jurídica); Vogais Suplentes: Maria de Fátima Nunes Pereira (Coordenadora Municipal de Proteção Civil) e Manuel Alberto Pereira Teixeira (Técnico Superior – Secretariado de Administração). 17.1. Substituição: Ref.as A a F – Nas faltas e impedimentos do (a) Presidente do Júri, o(a) primeiro(a) vogal efetivo(a) é quem o(a) substituirá. 17.2. Todos os membros de Júri são trabalhadores públicos do Município de Resende, à exceção dos identificados nas Ref.as D e E como pertencendo à Delegação Marítima da Régua. 18. Formalização das candidaturas: Ref.as A a F – As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento de um formulário tipo, de uso obrigatório, devidamente datado e assinado, disponível no Setor de Atendimento ao Município, nos Paços do Município de Resende, e na página eletrónica do Município de Resende, em <https://cm-resende.pt/wp-content/uploads/2019/05/Formulário-de-Candidatura.pdf>. A apresentação da candidatura deve ser efetuada em suporte eletrónico (geral@cm-resende.pt), sendo igualmente aceites candidaturas apresentadas por correio registado, com aviso de receção, e remetida ao Presidente da Câmara Municipal de Resende (Av. Rebelo Moniz, s/n, 4660-212 Resende), até ao fim do prazo fixado neste aviso ou entregue pessoalmente no Setor de Atendimento ao Município, entre as 9:00 – 12:30 e as 13:30 – 17:00. 18.1. Apresentação de documentos: As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Ref.as A a F – [a] formulário tipo de candidatura, corretamente preenchido e assinado; [b] fotocópia simples ou autenticada do certificado de

habilitações literárias ou de outro documento legalmente idóneo; [c] curriculum vitae devidamente datado e assinado pelo candidato; [d] quando aplicável, declaração autêntica, emitida pelo órgão ou serviço público de origem, datada em momento coincidente com o período de apresentação de candidaturas, da qual conste, de modo inequívoco, a modalidade do vínculo de emprego público, a descrição detalhada da atribuição, competência ou atividade que executa, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e, também, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar; b) Ref.^a D – Carta de navegador de recreio «Patrão Local» (alínea c) do n.º 2 do artigo 35.º de Decreto-Lei n.º 93/2018, de 13 de novembro); Ref.^a E – Carta de navegador de recreio «Carta de Marinheiro» (alínea d) do n.º 2 do artigo 35.º de Decreto-Lei n.º 93/2018, de 13 de novembro). 18.1.1. Incumprimentos: Ref.as A a F – A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas do ponto 18.1. determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, de acordo com o previsto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019. É exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles indicados no curriculum vitae sobre os parâmetros da Avaliação Curricular, para que possam ser considerados e ponderados. 19. Quota de emprego para candidatos com deficiência: Ref.as A a F – Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para os candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, serão garantidas as quotas de emprego. 19.1. Declaração sob compromisso de honra: Ref.as A a F – Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 20. Publicidade do procedimento concursal: Ref.as A a F – Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, a publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e, por extrato, no sítio da Internet do Município de Resende, em <https://cm-resende.pt/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>. 21. Ref.as A a F – 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. Resende, 24 de agosto de 2022. O Presidente da Câmara Municipal, (Dr. M. Garcez Trindade)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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:		