

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201808/0248
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal do Funchal
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 592,00€ (quinhentos e noventa e dois euros)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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;

Caracterização do Posto de Trabalho: 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 ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

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

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Deliberações da Câmara Municipal do Funchal, datadas de 22 de junho e de 27 de setembro de 2017 e de 8 de março e de 12 de abril de 2018.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-----------------------------|-----------|--------------------|------------|-----------------|-----------------------|----------|
| Câmara Municipal do Funchal | 16 | Praça do Município | | 9004512 FUNCHAL | RAM - Ilha da Madeira | Funchal |

Total Postos de Trabalho: 16

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do(a) candidato(a)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal do Funchal, Divisão de Recursos Humanos, Largo do Município, 9004-512 FUNCHAL

Contacto: 291211000 (extensão 2291)

Data Publicitação: 2018-08-09

Data Limite: 2018-08-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso n.º 10779/2018 Procedimentos concursais comuns para preenchimento de 74 postos de trabalho, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1 - De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à tramitação do procedimento concursal constante da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e nos termos do disposto no artigo 19.º da mesma, torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal do Funchal, datadas de 22 de junho, de 27 de setembro ambas de 2017 e de 8 de março de 12 de abril, estas de 2018, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte à presente publicação no Diário da República, 2.ª série, www.dre.pt, procedimentos concursais comuns para preenchimento de 74 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado. 2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) - que aprovou os modelos de formulários-tipo. 3 - Procedimentos prévios: 3.1 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo. 3.2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor 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 (as) em situação de requalificação». 4 - Caracterização dos Postos de Trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal em vigor: Referência A - 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior. Referência A.1 - 4 (quatro) técnicos superiores na área funcional da Arquitetura, com as seguintes funções específicas: Elaborar e coordenar projetos de arquitetura, reabilitação e desenho urbano e respetiva execução; Apreciar projetos de arquitetura no âmbito de pedidos de licenciamento, legalização e demais solicitações que careçam de avaliação por parte de técnico qualificado na área da arquitetura de acordo com a Lei n.º 31/2009, de 3 de julho na sua atual redação; Acompanhar as obras municipais e verificar o cumprimento do projeto de arquitetura e respetivo projeto de execução; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários ou nacionais; Colaborar na definição de propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para intervenções urbanísticas e arquitetónicas. Referência A.2 - 2 (dois) técnicos superiores na área funcional da Proteção Civil, com as seguintes funções específicas: Elaborar programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, prevenção de riscos e proteção dos cidadãos em situação de catástrofe, criação de um plano de intervenção social em situação de crise e catástrofe; Elaborar planos de prevenção e emergência, de acidentes graves e catástrofes, incluindo ações de resposta e recuperação; Propor medidas adequadas a incluir nos planos de atividades anuais e plurianuais; Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos na área da defesa e ordenamento da floresta; Avaliar e informar sobre a utilização de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos; Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio; Planejar as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo e prevenção de riscos, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de prevenção adequadas; Atender e informar os municípios sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis. Referência B - 22 (vinte e dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico. Referência B.1 - 20 (vinte) assistentes técnicos na área Administrativa, com as seguintes funções específicas: Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos; Assegurar a elaboração de ofícios e outra documentação que se revele necessária; Arquivar todos os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final; Efetuar o processamento de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e elaborar os mapas e relação dos respetivos descontos; Elaborar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade; Efetuar o expediente relativo às faltas, férias e licenças e promover a verificação de faltas nos termos legais; Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários; Manter organizada a contabilidade e efetuar todo o movimento e escrituração de acordo com as normas legais aplicáveis; Colaborar na atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações definidas pelos Dirigentes e Coordenadores Técnicos; Colaborar na execução de estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade de custos; Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança de todas as receitas e entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e de débitos e créditos de valores em documentos efetuados pela tesouraria; Verificar e liquidar os descontos para entrega ao Estado e outras entidades, bem como as contribuições, impostos ou taxas, dentro dos prazos legais; Executar demais tarefas subjacentes ao funcionamento dos serviços, bem como outras funções não especificadas. Referência B.2 - 2 (dois) assistentes técnicos para a área de Higiene e Segurança, com as seguintes funções específicas: Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais do município; Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais; Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção de riscos profissionais; Colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho, com vista à prevenção e proteção na área de higiene e segurança; Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção na área de higiene e segurança; Assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção dos riscos no município; Colaborar nos processos de informação e formação dos(as) trabalhadores(as) e demais intervenientes nos locais de trabalho; Acompanhar os acidentes de trabalho e as doenças profissionais dos(as) trabalhadores(as) do Município; Colaborar na gestão da formação profissional, nomeadamente elaborando o plano anual de formação na área da higiene e segurança no

trabalho; Emitir pareceres e apoiar a elaboração de regulamentos na área da higiene e segurança no trabalho. Referência C - 46 (quarenta e seis) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional. Referência C.1 - 24 (vinte e quatro) assistentes operacionais na área de Jardinagem, com as seguintes funções específicas: Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques em jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Cavar ou abrir covas, despedrar, substituir a terra fraca por terra arável e aplicar estrume, adubos ou corretivos, tendo em vista a preparação prévia do terreno; Sachar, mondar, adubar, regar (automática ou manualmente) e quando necessário podar e aplicar herbicidas ou pesticidas, com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas; Proceder à cultura de sementes, bolbos, porta enxertos, arbustos árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; Proceder à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários; Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem que podem ser manuais (tesouras, podões, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanhadeiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); Limpar, afinar e lubrificar o equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações e providenciar em caso de avarias maiores o arranjo do material. Referência C.2 - 4 (quatro) assistentes operacionais na área de Canalizador, com as seguintes funções específicas: Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinadas ao transporte de água ou esgotos; Cortar e rosar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos Referência C.3 - 16 (dezasseis) assistentes operacionais na área de Pedreiro, com as seguintes funções específicas: 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 ou supervisionar o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos Referência C.4 - 2 (dois) assistentes operacionais na área de Motorista de Transportes Coletivos, com as seguintes funções específicas: Conduzir autocarros de transporte de passageiros, segundo percursos preestabelecidos atendendo designadamente, à segurança e comodidade daqueles e às regras e sinais de trânsito constantes do Código da Estrada; Parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observância de sinais feitos nas paragens a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Preencher e entregar diariamente no setor designado para o efeito, o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Cuidar da limpeza do veículo, abastecer a viatura de combustível e verificar os níveis de água, óleo e combustível; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, cuidar da sua manutenção e executar pequenas reparações; Executar todas as tarefas cumprindo as instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos e regras em vigor. 4.1 - A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao (à) trabalhador (a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o (a) trabalhador (a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 5 - Local de Trabalho - Área do Município do Funchal. 6 - Âmbito de Recrutamento: 6.1 - Aos procedimentos concursais podem candidatar-se os (as) trabalhadores (as) detentores de vínculo à Administração Pública por tempo indeterminado ou por tempo determinado, e todos (as) os (as) cidadãos (ãs) em geral nas condições definidas nos artigos 34.º e 35.º da LTFP. 7 - Prazo de Validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.1 e 2 do artigo 40.º da

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. 8 - Requisitos de Admissão: 8.1 - Requisitos Gerais: Os definidos no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.2 - Requisitos Especiais - Habilitações Literárias e Profissionais exigidas: Referência A - Titularidade de Licenciatura; Referência A.1 - Licenciatura em Arquitetura; Referência A.2 - Licenciatura em Gestão de Segurança e Proteção Civil; Referência B - Titularidade do 12.º ano ou habilitação académica que lhe seja equiparado; Referência B.1 - 12.º ano ou habilitação académica que lhe seja equiparado; Referência B.2 - Curso Técnico Profissional de nível III na área da Higiene e Segurança; Referência C - Titularidade da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade do(a) candidato(a); Referência C.1 - Escolaridade obrigatória; Referência C.2 - Escolaridade obrigatória; Referência C.3 - Escolaridade obrigatória; Referência C.4 - Escolaridade obrigatória, e mais as seguintes habilitações profissionais: i) Carta de condução da categoria D; ii) Certificado de motorista (válido) para transporte coletivo de crianças, emitido pelo IMT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes); iii) Certificado de aptidão para motorista (CAM); iv) Carta de qualificação de motorista (CQM). 9 - Substituição da Habilitação: Em cumprimento da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adverte-se que nos presentes procedimentos não há lugar à substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, a que alude o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP. 10 - Não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados (as) na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme decorre, a contrário, do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP e diretamente da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. 11 - Remuneração: O posicionamento remuneratório dos (as) trabalhadores (as) obedecerá ao artigo 38.º da LTFP em conjugação com o disposto no artigo 20.º da LOE/18; 11.1 - Referência A - Técnico Superior - Posição remuneratória 2, Nível remuneratório 15, correspondente a (euro) 1201,48; 11.2 - Referência B - Assistente Técnico - Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 5, correspondente a (euro) 683,13; 11.3 - Referência C - Assistente Operacional - Posição remuneratória 1, Nível remuneratório 1, a que corresponde o Valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida para a Região Autónoma da Madeira, (euro) 592,00; 12 - Prazo para Apresentação de Candidaturas: 12.1 - As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação no Diário da República. 12.2 - Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação. 13 - Forma de Apresentação das Candidaturas: 13.1 - Formalização - As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, disponível na página eletrónica do Município (www.cm-funchal.pt) e na Divisão de Recursos Humanos e entregue na mesma Divisão, Largo do Município, 9004-522 Funchal, pessoalmente, ou através de carta registada com aviso de receção, dentro do prazo referido no n.º 12 deste aviso indicando a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata. 13.2 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 13.3 - Não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho a que se candidata. 13.4 - Com o formulário de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos: Todas as referências a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; b) Declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/ funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos, desde que atribuída nos termos do SIADAP ou declaração de que o(a) candidato(a) não foi avaliado nesse período e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; c) Curriculum vitae, datado e assinado, anexando os documentos os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas em caso de

aplicação da Avaliação Curricular. Referência B2 Fotocópia legível do documento comprovativo da habilitação profissional exigida (Curso Técnico Profissional de nível III na área da Higiene e Segurança) Referência C4 Fotocópias legíveis da ou do: i) Carta de condução da categoria D; ii) Certificado de motorista (válido para transporte coletivo de crianças, emitido pelo IMT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes); iii) Certificado de aptidão para motorista (CAM); iv) Carta de qualificação de motorista (CQM). 13.5 - Os(as) candidatos(as) que sejam trabalhadores(as) com vínculo à Câmara Municipal do Funchal estão dispensados (as) de apresentar a declaração emitida pelo serviço de origem, bem como os comprovativos das habilitações literárias e profissionais desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual. 13.6 - As falsas declarações prestadas pelos(as) candidatos(as) serão punidas nos termos da Lei. 13.7 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a) a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 14 - Motivos de Exclusão: 14.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a exclusão do(a) candidato(a) ao procedimento; 14.2 - Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura. 15 - Métodos de Seleção: 15.1 - Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. 15.2 - Opta-se ainda e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção. 15.3 - Relativamente aos(às) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação os presentes procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção. 15.4 - Os(as) candidatos(as) referidos no ponto 15.3 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os restantes candidatos(as), ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 15.5 - De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria, nos procedimentos em que sejam admitidos(as) candidatos(as) em número igual ou superior a 100, a utilização será faseada, nos seguintes termos: i) Aplicação, à totalidade dos(as) candidatos(as), do primeiro método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos; ii) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; iii) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos(às) restantes candidatos(as), que se consideram excluídos(as); 15.5.1 - As tranches a que se refere o ponto anterior, serão em número igual ao dobro dos postos de trabalho a preencher em cada procedimento. 16 - Prova de Conhecimentos - Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos(as) candidatos (as) diretamente relacionados com as exigências da função e é valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, revestindo as características abaixo identificadas consoante a carreira em questão. 16.1 - Referência A - Nos procedimentos para recrutamento de técnicos superiores (Referência A.1 e A.2), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte de papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos. 16.1.1 - A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias: Referência A.1: Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382 de 7 de agosto de 1951, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. Referência A.2: Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na sua atual

redação; Sistema integrado de operações de proteção e socorro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, na sua atual redação; Organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação; Regime Jurídico do Sistema de Proteção Civil da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. 16.2 - Referência B - Nos procedimentos para recrutamento de assistentes técnicos (Referência B.1e B.2), a Prova de Conhecimentos será escrita, em suporte papel, será de natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos. 16.2.1 - A Prova de Conhecimentos acima descrita admite a consulta de legislação simples (não anotada) e versará sobre as seguintes matérias: Referência B.1: Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação; Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação; Regime Jurídico da Contratação Pública (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação e sua adaptação na Região Autónoma da Madeira, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 341/2008/M, de 14 de agosto, na sua atual redação); Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. Referência B.2: Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. 16.3 - Referência C - No procedimento para recrutamento de assistentes operacionais a Prova de Conhecimentos será: 16.3.1 Referências C.1 a C.3 De natureza prática ou de simulação, de realização individual, com a duração máxima de trinta minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos(as) candidatos(as), necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, e incidirá sobre os conteúdos funcionais constantes do ponto 4 deste aviso; Referência C.4 Realizar-se-ão em duas fases. Uma primeira fase de natureza teórica, na forma escrita, através da realização de teste com questões de escolha múltipla, sem consulta, com a duração de sessenta minutos, que visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos(as) candidatos(as), exigidos e adequados ao exercício das funções na área da atividade profissional para a qual é aberto o procedimento, versando sobre os temas: Regras e sinais de trânsito constantes do Código da Estrada; Direitos, deveres e garantias do(a) trabalhador (a) e do empregador público (Artigos 70.º a 78.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); Cuidados inerentes ao exercício da função, relacionados com o manuseamento e funcionamento de veículos transportes coletivos. Uma segunda fase de natureza prática ou de simulação, de realização individual, com a duração máxima de trinta minutos, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos(as) candidatos(as), necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, e incidirá sobre os conteúdos funcionais constantes do ponto 4 deste aviso. 17 - A avaliação psicológica - Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos(as) candidatos(as) e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 17.1 - A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os(as) candidatos(as) que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 18 - Entrevista

Profissional de Seleção - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o(a) entrevistado(a), nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 18.1 - A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e da mesma será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. 18.2 - A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 19 - A avaliação curricular - Visa analisar a qualificação dos(as) candidatos(as), 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. 19.1 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 19.2 - A ponderação de cada um dos elementos a avaliar será definida pelo júri no momento anterior à publicitação do procedimento. 20 - A entrevista de avaliação de competências - Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 20.1 - A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista. composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, e deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. 20.2 - A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 21 - Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os(as) candidatos(as) têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem. 22 - Ordenação final dos(as) candidatos(as): 22.1 - Generalidade dos(as) candidatos(as): A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria e através da seguinte fórmula: $OF = 40 \% PC + 30 \% AP + 30 \% EPS$ em que: OF = ordenação final PC= prova de conhecimentos AP= avaliação psicológica EPS= entrevista profissional de seleção 22.2 - Candidatos(as) abrangidos pelo ponto 15.3 do aviso: A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria, e através da seguinte fórmula: $OF = 40 \% AC + 30 \% EAC + 30 \% EPS$ em que: OF = ordenação final AC = avaliação curricular EAC= entrevista avaliação de competências EPS = entrevista profissional de seleção 23 - Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos(as) candidatos(as) nos termos do disposto no ponto 21 do presente aviso. 24 - A falta de comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso; 25 - A Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica, a Entrevista Profissional de Seleção e a Entrevista de Avaliação de Competências, serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente. 26 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos(as), os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. 27 - Composição do Júri: Referência A.1 Presidente - Cristina Freitas Nunes Pereira/Chefe da Divisão de Estudos e Estratégia Vogais efetivos: Herberto Bruno Freitas Mendes/Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Maria Alexandra Gonçalves Gouveia/Técnico Superior de Arquitetura Vogais Suplentes: João Trindade Pereira Neto/Técnico Superior de Economia e Gestão, Regina Carla Severim Martins Homem Gouveia/Técnico Superior de Arquitetura Referência A.2 Presidente - Rui Alberto Faisca Figueira/Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil Vogais efetivos: José Cândido Fernandes Minas/Comandante do Regimento de Bombeiros Sapadores do Funchal, Cristina Freitas Nunes Pereira/Chefe da Divisão de Estudos e Estratégia Vogais Suplentes: Rubina Marta Morna Cabral/Chefe da Unidade de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, José Leonardo Abreu Pernetá/Técnico Superior de Engenharia Civil Referência B.1 Presidente - Leonel Fernandes de Mendonça/Diretor do Departamento de Gestão Financeira e

Patrimonial Vogais efetivos: José Jorge Faria Soares/Chefe da Divisão Jurídica, Nuno Miguel Figueira Ribeiro Pereira/Chefe da Divisão de Recursos Humanos Vogais Suplentes: António João Vieira Jardim/Coordenador Técnico, Ana Cristina Pernet Sousa/Coordenadora Técnica Referência B.2 Presidente - Nuno Miguel Figueira Ribeiro Pereira/Chefe da Divisão de Recursos Humanos Vogais efetivos: Rubina Marta Morna Cabral/Chefe da Unidade de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Moisés Ascensão Marques/Técnico Superior de Administração Pública Vogais Suplentes: Ana Cristina Pernet Sousa/Coordenadora Técnica, Cátia Raquel Duarte Ferreira Ornelas/Técnica Profissional de Higiene e Segurança Referência C.1 Presidente - Francisco Pedro Freitas Andrade/Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos Vogais efetivos: Moisés Ascensão Marques/Técnico Superior de Administração Pública, Ricardo Jorge Silva Gomes/Assistente Técnico Vogais Suplente: Eduardo Pereira Marques Luís/Encarregado Operacional, Armando Davide Vasconcelos Jardim/Encarregado Operacional Referência C.2 Presidente - César Esmeraldo Fernandes/Chefe da Divisão de Águas e Saneamento Básico Vogais efetivos: Francisco Nélio Faria Barradas/Técnico Superior de Engenharia do Ambiente, Heliodoro Jesus Soares/Assistente Técnico Vogais Suplentes: Moisés Ascensão Marques/Técnico Superior de Administração Pública, Alcindo Francisco Freitas Castro/Encarregado Operacional Referência C.3 Presidente - Alexandre Bernardo Soveral Ferreira/Chefe da Divisão de Obras Municipais e Conservação Vogais efetivos: Carlos Miguel Nóbrega Faria/Técnico Superior de Engenharia Civil, António Manuel Camacho Gomes/Assistente Técnico Vogais Suplentes: Moisés Ascensão Marques/Técnico Superior de Administração Pública, Egídio Santos Freitas/Encarregado Operacional Referência C.4 Presidente - Rui José Nóbrega Ferreira/Chefe da Divisão de Gestão de Frota Vogais efetivos: Adelino Teodoro Sousa Filipe/Técnico Superior da Divisão de Gestão de Frota, Márcio Artur Gomes Sousa, Encarregado Operacional Vogais Suplentes: Rubina Marta Morna Cabral/Chefe da Unidade de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Luís Alberto Andrade Gouveia Brazão/Encarregado Operacional Nas suas ausências e impedimentos o Presidente dos Júris será substituído pelo 1.º vogal efetivo. 28 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas previsto nos pontos 12.1 e 12.2 do presente aviso, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos(as) candidatos(as), designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação e os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria. Os(as) candidatos(as) integrados(as) serão convocados(as) pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Funchal e disponibilizada na sua página eletrónica. Os (as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria. As listas unitárias da ordenação final dos postos de trabalho referenciados nos pontos 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do presente aviso serão publicitadas na página eletrónica da Câmara Municipal do Funchal em <http://www.cm-funchal.pt/> bem como remetidas a cada candidato(a) por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção. 29 - Período experimental - O período experimental é o definido nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, sendo 90 dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional, 180 dias para a carreira e categoria de Assistente Técnico e de 240 dias para carreira e categoria de Técnico Superior. 30 - O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e terá lugar após o termo dos procedimentos concursais. 31 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicitado, integralmente na 2.ª série do Diário da República, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal do Funchal, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no Diário da República e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional. 32 - Quota de emprego para candidatos(as) com deficiência: 32.1 - Nos concursos para 1 ou dois postos de trabalho - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no

requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 32.2 - Nos concursos para mais de dois e menos de dez postos de trabalho - Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar, por concurso, para candidatos(as) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Estes devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 32.3 - Nos concursos para dez ou mais postos de trabalho - Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de 5 % dos postos de trabalho, com arredondamento para a unidade superior, por concurso, para candidatos(as) com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Estes devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado 33 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal do Funchal, 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. 34 - O Município do Funchal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais em cumprimento do disposto nos artigos 25.º, 27.º, 28.º e 51.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso dos presentes procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 49.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. 35 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes na legislação atualmente em vigor. Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data. 30 de julho de 2018. - A Vereadora, Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes.

Observações

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:**