

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/0350

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Defesa Nacional

Orgão / Serviço: Superintendência do Pessoal

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da TRU

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, na área funcional administrativa: Executar funções de natureza administrativa enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Superintendência do Pessoal	1	Praça do Comércio		1100148 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:**Formalização das Candidaturas**

Envio de Candidaturas para: Direção de Pessoal, Repartição de Militarizados e Cíveis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa

Contacto: 213945498

Data Publicitação: 2020-10-12

Data Limite: 2020-10-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.ª série, n.º 198 de 12 de outubro

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Chefe da repartição de Militarizados e Cíveis, de 16 de julho de 2020, proferido ao abrigo da competência subdelegada por despacho n.º 3914/2020 do Diretor Pessoal, de 4 de março de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área funcional administrativa, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 – Em cumprimento do previsto no n.º 4 da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características do posto de trabalho em causa. 3 – Local de Trabalho Departamento Marítimo dos Açores. 4 – Caracterização geral do posto de trabalho Exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, na área funcional administrativa: Executar funções de natureza administrativa enquadradas em instruções dos escalões hierárquicos superiores, relativas a expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento de documentação, pessoal, logística, técnica de abastecimento e a outras áreas específicas do serviço, utilizando para o efeito processos manuais, informáticos, ou recorrendo a outros equipamentos auxiliares. 5 – Posicionamento remuneratório A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, ou nos casos em que seja superior, a remuneração base auferida presentemente. 6 – Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos, até à data limite para apresentação das candidaturas: 6.1 – Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: 6.1.1 – Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 6.1.2 – Ter 18 anos de idade completos; 6.1.3 – Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; 6.1.4 – Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 6.1.5 – Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 – Requisitos especiais de admissão: 6.2.1 – Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, uma vez que ao abrigo do n.º 3 artigo 30.º da LTFP o recrutamento é circunscrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado; 6.2.2 – Ser detentor de titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, de acordo com o previsto no artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de Assistente Técnico, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento, de acordo com o previsto na alínea k) do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril. 8 – Prazo de validade Nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a

ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna). 9 – Formalização de candidaturas 9.1 – Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos dos artigos 11.º e 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; 9.2 – A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel, através do preenchimento do modelo de formulário próprio, disponível na página eletrónica da Marinha em <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>; 9.3 – O candidato deve identificar inequivocamente, no formulário de candidatura, o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; 9.4 – A entrega da candidatura poderá ser efetuada: 9.4.1 – Pessoalmente, no serviço de expediente, na morada: Direção de Pessoal, Repartição de Militarizados e Civis, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa, com indicação exterior de “Procedimento concursal - Aviso n.º ..., de...”, durante o seguinte horário: 9h às 12h e das 14h às 16.30h; 9.4.2 – Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada indicada anteriormente, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, com indicação exterior de “Procedimento concursal - Aviso n.º ..., de...”. 9.5 – Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico. 9.6 – Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º e do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura deverá conter: 9.6.1 – Formulário de candidatura próprio, de utilização obrigatória, devidamente preenchido e assinado; 9.6.2 – Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 9.6.3 – Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, quando existam; 9.6.4 – Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence ou se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, vencimento auferido à data da candidatura (posição remuneratória, nível remuneratório, remuneração base), bem como a respetiva avaliação de desempenho; 9.6.5 – Declaração do conteúdo funcional exercido, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas atualmente desempenhadas e desde que data; 9.6.6 – Curriculum vitae detalhado e atualizado. 9.7 – Os trabalhadores em exercício de funções no MPCM ficam dispensados de apresentar os documentos pedidos nos pontos 9.6.2 e 9.6.3, se referirem expressamente no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 9.8 – Os trabalhadores em exercício de funções no MPCM ficam dispensados de apresentar os documentos pedidos nos pontos 9.6.4. e 9.6.5., nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 9.9 – A não apresentação dos documentos acima identificados determina a exclusão do presente procedimento concursal. 9.10 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.11 – Assiste ao júri, a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 10 – Cessação do procedimento concursal Cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 11 – Métodos de seleção Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão adotados os métodos de seleção obrigatórios e um método facultativo: a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC). b) Método complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.1 – Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-á aplicado, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a AC, e como método complementar a EPS. 11.2 – A valoração nos métodos anteriormente referidos será traduzida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação de uma das seguintes fórmulas finais: $CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$ $CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$ em que: CF = Classificação Final PC = Prova de conhecimentos AC = Avaliação curricular EPS = Entrevista profissional de seleção. 11.3 – A prova de conhecimentos (PC) será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade ou àqueles que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do artigo 36.º da LTFP. 11.3.1 – A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e

profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos em situações concretas e à resolução de problemas no âmbito da atividade profissional. A PC incide sobre conteúdos de natureza específica, diretamente relacionados com as exigências da função. 11.3.2 – A PC tem uma ponderação de 70% da nota final e será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, com a duração de 60 minutos, composta por perguntas de Escolha Múltipla. A prova será efetuada em suporte de papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta da bibliografia, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da mesma. 11.3.3 – Os candidatos que se apresentem à PC devem ser portadores de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação; 11.3.4 - Na realização da PC será garantido o anonimato para efeitos de correção (alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril); 11.3.5 - A PC incidirá sobre conteúdos de natureza específica na área do posto de trabalho colocado a concurso e versará sobre as seguintes matérias: • Constituição da República Portuguesa; • Procedimento Administrativo; • Sistema Integrado de gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Tramitação do Procedimento Concursal na Administração Pública; • Regime Jurídico dos acidentes em serviço e doenças profissionais; • Código do Trabalho; • Regime da Aposentação; • Lei Orgânica da Marinha. 11.3.6 - As seguintes referências e legislação servirão de suporte à preparação da PC: LEGISLAÇÃO • Constituição da República Portuguesa; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro), que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP); • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, pela Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto, pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, pela Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, pela Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro, pela Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março), que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, que regula a tramitação dos procedimentos concursais no âmbito da Administração Pública; • Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro (alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 11/2014, de 06 de março, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho), que aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na sua redação atual), que aprova o Código do Trabalho; • Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (na sua redação atual), que aprova o Estatuto da aposentação; • Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (alterado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto), que regula o acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa; • Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho), que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão; • Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Marinha; • Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho (alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 1/2016, 24 de maio), que aprova a orgânica da Marinha, estabelece a organização e competências das estruturas principais, e fixa as competências dos respetivos comandantes, diretores ou chefes. Observações: Tendo como base a legislação em vigor à data da publicação do presente aviso do concurso. 11.3.7 – Será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo possível a realização de 2ª chamada. 11.4 – A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho (média obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos) sendo considerados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes

parâmetros: a) Habilitação Académica (HA); b) Formação Profissional (FP); c) Experiência Profissional (EP); d) Avaliação de Desempenho (AD). A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas: $AC = 0,35 \times HA + 0,25 \times FP + 0,25 \times EP + 0,15 \times AD$ 11.5 - A entrevista profissional de seleção (EPS) 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. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, às classificações de 20 (vinte), 16 (dezassexes), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores, sendo considerados os seguintes aspetos: a) Experiência Profissional (EP); b) Capacidade de Comunicação (CC); c) Relacionamento Interpessoal (RI). A classificação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é obtida através da seguinte fórmula: $EPS = (EP + CC + RI) / 3$ 12 - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte pelo previsto no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, preferencialmente através de comunicação dirigida para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura. 13 - Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer um dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 14 - De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>. 15 - Ao abrigo do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, que estabelece o Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no regime de Voluntariado, os militares que prestem ou tenham prestado serviço efetivo em RC pelo período mínimo de cinco anos beneficiam, durante a prestação de serviços e até ao limite de cinco anos subsequentes à data de cessação do contrato, de um contingente mínimo de 35% do número total de vagas de admissão no conjunto dos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho nos mapas de pessoal civil das Forças Armadas, não determinando no entanto a perda de quaisquer direitos adquiridos ao abrigo de regimes de incentivos anteriores (artigo 42.º). Face ao exposto, o posto de trabalho a ocupar será preferencialmente ocupado por um militar candidato admitido ao abrigo do regulamento de Incentivos e listado na lista unitária de ordenação final homologada (caso exista). 16 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 17 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão publicitadas na página eletrónica da Marinha <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>, nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 18 - 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 DP - RMC e disponibilizada na página eletrónica da Marinha <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 19 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor de Pessoal, afixada em local visível e público das instalações da DP - RMC e disponibilizada na página eletrónica da Marinha <https://recrutamento.marinha.pt/pt/concursos/Paginas/Civis.aspx>, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. 20 - Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, aplica-se o normativo constante na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) e na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 21 - Júri do concurso: Presidente: CMG M Fernando José Abrantes Horta; Vogal efetivo: CTEN AN Paulo Fernando Mendes Varela Gama (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos); Vogal efetivo: ASS TEC ADMIN Ricardo Manuel Borges Prates; Vogal suplente: 2TEN STMEC Marco Paulo da Cruz Alves; Vogal suplente: ASS TEC ADMIN Celeste Augusto Gaspar da Cruz Marques. 22 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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". 24 de setembro de 2020. – O Capitão-de-fragata Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, Francisco José Aldeia Carapeto.

Observações

Posto de Trabalho - Departamento Marítimo dos Açores

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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: