

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202006/0097
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Porto de Mós
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 645,07
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho a ocupar – Exercer funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente operacional, constantes no anexo a que se refere o n.º2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. Funções de natureza executiva, de grau de complexidade 1. Exercer funções correspondentes ao Auxiliar de Ação Educativa, designadamente, assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Proceder ao acolhimento e entrega das crianças e alunos, apoiar aos docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades, com vista a assegurar a segurança e um bom ambiente educativo, colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos promovidos pelo Município, preparar materiais e espaços para o desenvolvimento de atividades, prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança, acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância, prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde, efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio.

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: Deliberação da Câmara Municipal do dia 26 de março de 2020

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 Porto de Mós	3	Praça da República		2480851 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

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: Praça da República 2484-001 Porto de Mós

Contacto: SO Recursos Humanos 244499624

Data Publicitação: 2020-06-04

Data Limite: 2020-06-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, nº108 de 3 de junho de 2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 3 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, na sua reunião do dia 26 de março de 2020, foi autorizado a abertura do seguinte procedimento concursal: 1 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar – Caracterização do posto de trabalho a ocupar – Exercer funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente operacional, constantes no anexo a que se refere o n.º2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. Funções de natureza executiva, de grau de complexidade 1. Exercer funções correspondentes ao Auxiliar de Ação Educativa, designadamente, assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Proceder ao acolhimento e entrega das crianças e alunos, apoiar aos docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades, com vista a assegurar a segurança e um bom ambiente educativo, colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das

atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos promovidos pelo Município, preparar materiais e espaços para o desenvolvimento de atividades, prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança, acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância, prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde, efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio. 2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do concelho do Porto de Mós. 3 – A Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria – CIMRL, enquanto Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais, nas áreas dos municípios da Região de Leiria, conforme consignado no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas. 4 – Âmbito de recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal de 26/03/2020, o procedimento destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, determinado ou determinável, bem como sem prévia relação jurídica de emprego público. 5 – Prazo de validade: A reserva de recrutamento resultante deste procedimento concursal é válida pelo prazo de 18 meses, contado a partir da data da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria 125 – A/2019 de 30 de abril. 6 – Remuneração: O posicionamento remuneratório terá por referência a 4ª posição, nível 4 da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional (645,07 euros), nos termos do preceituado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, sem prejuízo do disposto em Lei do Orçamento de Estado (LOE). 7 – Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos; 7.1 – Requisitos gerais de admissão, artigo 17.º da LTFP; a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 7.2 – Habilitação literária exigida: Escolaridade obrigatória; 7.2.1 – Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes. 7.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à do procedimento aqui publicitado. 8 - Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (<https://www.municipio-portodemos.pt>), na área de Recursos Humanos ou através do email dos Recursos Humanos (peessoal@municipio-portodemos.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir. As candidaturas deverão ser enviadas via email para o endereço peessoal@municipio-portodemos.pt ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça da República – 2484-001 Porto de Mós. 8.1 – Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional; b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal/Cartão de Cidadão; d) Declaração da qual conste a referência da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro,

devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 8.2 – Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no Curriculum Vitae (CV), desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados e no seu processo individual. 8.3 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV. 8.4 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 9. Métodos de seleção obrigatórios e complementar: Aos candidatos que estejam a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa e aos candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, a tenham executado, são aplicados os métodos de seleção, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) (os quais podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos), cf. alíneas a) e b) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, conforme a seguir se indica. 9.1 – Métodos de seleção a aplicar: Prova de conhecimentos (PC) específicos, que se destina a avaliar o nível de conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a concurso, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 9.1.1 – A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica, versará sobre as seguintes matérias: Princípios éticos/carta ética da Administração Pública; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e respetivas alterações; Lei n.º 66-B/2007, de dezembro – Sistema integrado de Gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP); Estatuto do aluno e ética escolar – Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro Lei de bases dos sistema educativo – Lei n.º 46/86 de 14 de outubro e respetivas alterações; Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto – funcionamento e oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC); Regulamento de utilização das cantinas e refeitórios dos Estabelecimentos de Educação do Pré-escolar e 1º ciclo do Ensino básico, publicado no D.R., 2ª série, nº 134 de 13 de julho de 2007 e disponível no site do Município. 9.2. – Avaliação Psicológica, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos 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. 9.3 – Avaliação Curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse fato, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado. 9.4 – Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 25% na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficientes de 20,16,12,8 e valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 9.5 – Entrevista profissional de seleção, destinada a 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, com uma ponderação de 30% na valoração final,

sendo 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. Sendo o procedimento concursal urgente, por questões de celeridade poderá o júri recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do artigo 8º da portaria n.º 125 -A/2019 de 30 de abril. 9.6 - Os candidatos que completarem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção são ordenados de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e n.º 1 do artigo 26.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal. 10 - Ordenação Final: $OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\% + (EPS \times 30\%))$ ou $OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$, se aplicado 2 ou 1 método (s) de seleção obrigatórios (s), respetivamente ou $OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\% + (EPS \times 30\%))$ ou $OF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$, se aplicado 2 ou 1 método (s) de seleção obrigatórios (s), respetivamente: 10.1 - Critérios de ordenação preferencial: a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valorização e em situação não com figurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função do resultado obtido no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pelos resultados sucessivamente obtidos nos métodos seguintes e, subsistindo o empate, pela classificação sucessivamente obtida em cada um dos parâmetros e avaliar no método de seleção complementar; 10.2 – O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril. 11 - Composição do Júri: Presidente: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe da Divisão Financeira, de Recursos Humanos e Gestão Administrativa; Vogais efetivos: Daniela Alexandra Fino Sampaio, Técnica Superior da área da Gestão de Recursos Humanos; que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior da área da Gestão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Marco Aurélio Carreira Amaro, Técnico Superior na área da Gestão e Administração Pública e Ana Cristina Rodrigues Vala, Técnica Superior, na área de Secretariado de Administração, todos pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Porto de Mós. 12 - Formalização de candidaturas: O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso. A publicitação integral do procedimento, a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, bem como no sítio da Internet do Município de Porto de Mós, em <https://www.municipio-portodemos.pt>. 13 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Porto de Mós, 03 de junho de 2020. O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

Observações

As candidaturas deverão ser enviadas via email para o endereço personal@municipio-portodemos.pt ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça da República – 2484-001 Porto de Mós.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		