

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/1104
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vale de Cambra
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 645,07 €, sem possibilidade de negociação remuneratória
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de acompanhamento de crianças, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo e no período de refeições; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; responsabiliza-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Possui conhecimentos de primeiros socorros e conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho e Segurança alimentar.
Presta a título acessório e complementar atividades ao nível da higienização e desinfeção de instalações municipais não escolares.
A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

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: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|------------------------------------|-----------|---------------------|------------|------------------------|----------|----------------|
| Câmara Municipal de Vale de Cambra | 2 | Av. Camilo de Matos | | 3730901 VALE DE CAMBRA | Aveiro | Vale de Cambra |

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória (não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-240 Vale de Cambra

Contacto: 256420510

Data Publicitação: 2020-10-30

Data Limite: 2020-11-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série, n.º 211 de 29-10-2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA AVISO 1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho de 08-10-2020, da Sr.ª Vereadora com competências delegadas por despacho de 26-10-2017, Maria Catarina Lopes Paiva e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 11-02-2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal na Carreira/Categoria Assistente Operacional (área da Educação). 2 — Reserva de recrutamento — para efeitos do estipulado no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. 3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Vale de Cambra, foi-nos transmitido em 10-03-2020, a seguinte informação: "... A AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido na Lei 209/2009." 4 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra. 5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar e funções — Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de acompanhamento de crianças, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdica, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo e no período de refeições; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; responsabiliza-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Possui conhecimentos de primeiros socorros e conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho e Segurança alimentar. Presta a título acessório e complementar atividades ao nível da higienização e desinfecção de instalações municipais não escolares. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 6 — Posição remuneratória — 4.ª posição remuneratória da carreira/categoria de

assistente operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 645,07 €, sem possibilidade de negociação remuneratória. 7 – O recrutamento será efetuado de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e ainda, trabalhadores sem vínculo de emprego público. 8 – Requisitos de admissão: 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: 8.1 – Gerais – os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2 – Específicos (não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional) – Escolaridade obrigatória. 9 – Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vale de Cambra, para cuja ocupação se publica o procedimento. 10 – Formalização de candidaturas – As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível no endereço: <http://guichet.cm-valedecambra.pt/guichetelectronico/publico/detalheinformacao.do2?id=25>, ou solicitado e entregue pessoalmente no Serviço de Atendimento ao Município, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-901 Vale de Cambra, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, número de Identificação Fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; c) Currículo profissional detalhado. 10.1 – Candidatos com vínculo de emprego público – Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos: a) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo. 10.2 – Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 10.3 – Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da referida Portaria, os candidatos que exercem funções no Município de Vale de Cambra ficam dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea a) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 11 – Métodos de seleção: 11.1 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos. 11.2 – Os candidatos referidos na alínea a) do ponto anterior podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, devendo fazer expressamente essa opção por

escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção. 11.3 — Classificação final (CF) dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato: Candidatos avaliados com prova de conhecimentos: $CF = 45\% \times PC + 25\% \times AP + 30\% \times EPS$ Candidatos avaliados por avaliação curricular: $CF = 45\% \times AC + 25\% \times EAC + 30\% \times EPS$ em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação das Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção 11.4 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Trata-se de uma prova escrita de realização individual, em suporte de papel, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação (que deverá ser consultada na redação atual à data da publicação deste Aviso): • Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na sua versão atualizada; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; • Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto, regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico; • Regulamento dos Transportes Municipais de Vale de Cambra, publicado em Diário da Republica em 30 de outubro de 2014; • Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré -Escolar e da Ação Social Escolar no Ensino Básico de 11 de julho de 2016; • LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES EM AMBIENTE ESCOLAR NO CONTEXTO DA PANDEMIA COVID-19 - <https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/05/Limpeza.pdf> 11.5 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 11.6 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas. A fórmula de avaliação curricular consta de ata do júri do concurso podendo ser consultada pelos interessados mediante requerimento. 11.6.1 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração; A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. 11.6.2 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública. 11.6.3 — A classificação da Avaliação Curricular é 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 parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 30\% + AD \times 20\%$ em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. 11.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nos termos da alínea d) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 11.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos

comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção — Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Município. 12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 2 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, os quais serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 13 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14 — Quotas de emprego — os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (nomeadamente especificidades que possam condicionar a aplicação dos métodos de seleção), sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do DL n.º 29/2001 de 03 de fevereiro nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 15 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra. 16 — 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. 17 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 e no artigo 29.º da referida Portaria. 18 — Das atas do Júri 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 20 — Composição do júri: Presidente: Dr.ª Paula Maria Neves Ferreira, Chefe da DASDEC. Vogais efetivos: Dr.ª Maria Fátima Oliveira Rocha, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Sandrina Mendes Pereira Valente, Técnica Superior. Vogais suplentes: Dr.ª Paula Cristina Soares Rocha, Técnica Superior e Dr. Sérgio Miguel Marques Almeida, Dirigente Intermédio de 3.º Grau. 8 de outubro de 2020, A Vereadora Maria Catarina Lopes Paiva

Observações

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: | | |