

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/1132
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Montemor-o-Novo
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: para além das funções correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

- a) colaboração com o pessoal docente e animador/a cultural, dando apoio não docente;
- b) vigia das crianças nos intervalos letivos e nas salas de aula sempre que necessário;
- c) acompanhamento das crianças nos transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo ou outras atividades;
- d) vigia dos espaços interiores e exteriores, e controlo de entradas e saídas;
- e) asseguramento da limpeza dos espaços físicos que lhe estão confiados;
- f) apoio ao pessoal docente e animador/a cultural na manutenção e arrumação dos espaços e materiais.

A descrição do conteúdo funcional 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 que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Não Aplicável

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Montemor-o-Novo	1	Largo dos Paços do Concelho		7050127 MONTEMOR-O-NOVO	Évora	Montemor-o-Novo

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Montemor-o-Novo, Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo

Contacto: 266898100

Data Publicitação: 2020-10-30

Data Limite: 2020-11-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso(extrato) nº17666/2020, Diário da República, 2ª Série, 30 de outubro de 2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral: MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa 1. - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 26 de agosto de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de (dez) dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Ação Educativa. 2. - As autarquias locais não estão obrigadas a consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014). 3. - Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Montemor-o-Novo e consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central a mesma informou, em 19 de junho de 2020, que ainda não se encontra constituída a EGRA. 4. - Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar,

designadamente, as seguintes funções: a) colaboração com o pessoal docente e animador/a cultural, dando apoio não docente; b) vigia das crianças nos intervalos letivos e nas salas de aula sempre que necessário; c) acompanhamento das crianças nos transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo ou outras atividades; d) vigia dos espaços interiores e exteriores, e controlo de entradas e saídas; e) asseguramento da limpeza dos espaços físicos que lhe estão confiados; f) apoio ao pessoal docente e animador/a cultural na manutenção e arrumação dos espaços e materiais. A descrição do conteúdo funcional 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 que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP. 5. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Montemor-o-Novo. 6. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP e artigo 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à quarta posição remuneratória, nível 4 da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração de € 645,07. 7. - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8. - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória. 9. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 10. - Âmbito do recrutamento: 10.1. - O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º LGTFP. 10.2. - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 11 de dezembro de 2019. 10.3. - Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Novo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. 11 - Formalização das candidaturas: 11.1. - A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível na Unidade de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no ou no sítio da internet <http://www.cm-montemornovo.pt>, podendo ser entregue pessoalmente naquela Unidade até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado. 11.2. - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 11.3. - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, atualizado, 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; c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer. 11.4. - A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 11.5. - É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se

encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo. 11.6. – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11.7. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 11.8. – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 12. – Métodos de seleção - nos termos conjugados do disposto no artigo 36º da LGTFP e artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios, consoante o universo dos candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, ainda, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção. 12.1. – Prova de conhecimentos (PC) —Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova será de natureza teórica, sob a forma escrita e terá uma duração não superior a duas horas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo permitida a consulta dos diplomas e matérias abaixo indicados. Os temas a abordar serão os seguintes: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho na sua atual redação, PARTE II – Vínculo de emprego público/TÍTULO IV – Conteúdo do vínculo de emprego público / CAPÍTULO IV – Tempos de trabalho; CAPÍTULO V – Tempos de não trabalho; CAPÍTULO VII – Exercício do poder disciplinar; Educação Pré-Escolar – Lei nº5/97 de 10 de fevereiro, Decreto Lei nº147/97 de 11 de junho e Lei nº65/2015 de 3 de julho; Transportes Escolares – Dec-Lei nº299/84 de 5 de abril e Lei nº13/2006 de 17 de abril. Na realização da prova de conhecimentos escrita será garantido o anonimato para efeitos de correção. A prova de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valoração final de 45%. 12.2. – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será 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 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. A valoração deste método de seleção é de 25%. 12.3. - Os candidatos que estejam a executar as funções caracterizadoras do posto de trabalho em causa e os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas funções, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; 12.3.1. - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, 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, incidindo especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado. Será 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. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula: $AC = FP \times 30\% + EP \times 50\% + AD \times 20\%$ A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 100 ou mais horas; b) 16 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 70 ou mais horas e menos de 100 horas; c) 12 valores - formação diretamente relacionada com a área funcional com menos de 70 horas; d) 8 valores – sem formação diretamente relacionada com a área funcional; A Experiência Profissional (EP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – 5 anos ou mais no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; b) 16 valores - 3 anos ou mais e menos de 5 anos no exercício de

funções idênticas à carreira e categoria; c) 12 valores – menos de 3 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; d) 8 valores – sem experiência nas funções idênticas à carreira e categoria; A Avaliação de Desempenho (AD) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – desempenho excelente b) 16 valores – desempenho relevante c) 12 valores – desempenho adequado d) 8 valores – desempenho inadequado Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 12 valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 8º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A valoração deste método de seleção é de 45 %.

12.3.2. - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será 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; As competências a considerar serão as seguintes: a) Realização e orientação para os resultados b) Relacionamento interpessoal c) Responsabilidade e compromisso com o serviço d) Tolerância à pressão e contrariedades e) Orientação para a segurança A classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. A valoração deste método de seleção é de 25 %.

12.4. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. 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. Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes: f) Motivação; g) Sentido de organização h) Experiência profissional; i) Conhecimento da organização; j) Conhecimento das funções; k) Comunicação; l) Relacionamento interpessoal; m) Capacidade de autoavaliação. A classificação é obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. A valoração deste método de seleção é de 30 %.

12.5. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

12.6. – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e determinada através da seguinte fórmula: $OF = (PC \text{ ou } AC \times 45\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$ Sendo: OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13. - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14. – Composição do Júri: Presidente: Luis Miguel Fonseca Ferreira – Chefe da DSC; Primeiro Vogal Efetivo: Ana Paula Pereira Ribeiro – Coordenadora da UASEASE; Segundo Vogal Efetivo: Carlos Eduardo Lopes Sampaio - Coordenador da UGP; Primeiro Vogal Suplente: Odete Serra –Técnica Superior; Segundo Vogal Suplente: Helena Barrenho – Técnica Superior. Nas suas faltas e impedimentos o presidente do júri será substituído pelo Primeiro Vogal Efetivo - Ana Paula Pereira Ribeiro – Coordenadora da UASEASE

15. - Exclusão e notificação dos candidatos:

15.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

15.3. - A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet.

15.4. - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16. – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

17. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º 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), na 2ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Montemor-o-Novo. 18. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e 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. Montemor-o-Novo, 19 de outubro de 2020 O Vice Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo (António Adriano Mateus Pinetra)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: