

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/0441

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Real de Stº António

Vínculo: Contrato de trabalho a termo incerto

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional. Exerce receção/atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controla as entradas e saídas; participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; exerce tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, bem como outras funções não especificadas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou determinação superior.

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: Diário da República n.º 218, 2.ª série, 11/11/2024, aviso (extrato) n.º 25136/2024/2

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real de Stº António	Praça Marquês de Pombal	Vila Real de Santo António	8900231 VILA REAL SANTO ANTÓNIO	Faro	Vila Real de Santo António

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: plataforma eletrónica de recrutamento: <https://recrutamento.cm-vrsa.pt>

Contacto: 281510000/281510019

Data Publicitação: 2024-11-11

Data Limite: 2024-11-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 218, 2.ª série, 11/11/2024, aviso (extrato) n.º 25136/2024/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DA EDUCAÇÃO 1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento interna, na categoria de Assistente Operacional – área da educação, a afetar à Divisão de Cultura e Educação, para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto. 2 - Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 1 de complexidade funcional. Exerce receção/atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controla as entradas e saídas; participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; exerce tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, bem como outras funções não especificadas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou determinação superior. 3 - Local do trabalho: área do Município de Vila Real de Santo António 4 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para os efeitos previstos nos artigos 4.º n.º 1 alínea a) e 25.º n.º 5 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 5 - Posição remuneratória de referência: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, a que respeita o nível 5 da Tabela Remuneratória Única, o qual, presentemente, consiste no montante pecuniário de € 821,83 (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos). 6 - Requisitos de Admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento

concurral os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os seguintes requisitos: 6.1 - Os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 6.2 - Requisito específico previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto: Idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores. 6.3 - O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em conjugação com as alíneas g) e h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 6.4 - Não serão admitidos 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 deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.5 - Os candidatos devem reunir os referidos requisitos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Nível Habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade. No presente procedimento concursal não há lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional, conforme disposto nos n.os 2 e 3, do artigo 34.º da LTFP e na alínea j), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português. 8 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "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 em situação e requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 9 - Formalização das candidaturas: Formalização da candidatura - Considerando que o município adotou a plataforma eletrónica de recrutamento ao abrigo art.º 13 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regula o procedimento concursal comum, a formalização e apresentação da candidatura deverá ser efetuada, unicamente, em suporte eletrónico, mediante preenchimento e submissão do formulário disponível online, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-vrsa.pt>. Não são aceites candidaturas apresentadas em suporte de papel nem em outros formatos eletrónicos. As notificações aos candidatos serão efetuadas através da plataforma de recrutamento. A submissão da candidatura é acompanhada do carregamento dos documentos a seguir identificados, apresentados em formato PDF e de forma legível, tendo em conta os limites de upload suportados pela plataforma. 9.1. - Documentação exigida: O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão: - Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; - No caso de o candidato possuir vínculo de emprego público - declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira e categoria de que seja titular, descrição da atividade que executa, a posição remuneratória e a última avaliação de desempenho obtida; - Currículo vitae detalhado e atualizado, onde conste as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional, duração e datas, devidamente comprovados com fotocópias; 9.2. - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma e declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção; 9.3. - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações. 9.4. - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Na tramitação do presente

procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. 10 - Métodos de seleção: De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, será utilizado unicamente o método de seleção Avaliação Curricular. 10.1 - Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HL \times 20 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 45 \%) + (AD \times 10 \%)$ em que: HL - habilitações literárias; FP - formação profissional; EP - experiência profissional; AD - avaliação de desempenho. No caso dos candidatos não possuírem avaliação de desempenho, por razões que não lhe são imputáveis é aplicável o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11 - Classificação final (CF): aprovados no método de seleção aplicado, será efetuada por ordem decrescente do resultado obtido na Avaliação Curricular, expresso na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = AC$ em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular. 11.1 - Em situação de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, mantendo-se a situação de igualdade de valoração após aplicação dos critérios referidos anteriormente, prevalece o candidato que tenha mais experiência na área, seguido do tempo de experiência em órgão ou serviço da Administração Pública, candidatos com mais habilitações literárias e candidato com mais experiência profissional. 11.2 - São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, conforme o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 12 - A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção único, bem como a lista de ordenação final será disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 13 - Notificação dos candidatos: Os candidatos serão notificados nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura. 14 - Júri do procedimento: a composição do júri é a seguinte: Presidente: Dr. Ernesto Nobre Ramos, Diretor de Departamento Administrativo, Jurídico e Recursos Humanos; Vogais efetivos: Dr. Vítor José Carreira Anastácio Junqueira, Chefe de Divisão de Cultura e Educação; Dr.ª Lisandra Maria André Rua, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos; Vogais suplentes: Dr.ª Sónia Patrícia Carvalho Jerónimo, Chefe de Gabinete de Apoio ao Executivo; Dr.ª Maria Helena Delgado Martins Messias, Chefe da Subdivisão Administrativa; O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos em todos os procedimentos. 15 - Quota de emprego: Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. 15.1 - Os candidatos devem declarar no formulário da candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 16 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria o presente procedimento concursal será publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República, por publicação extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; c) No sítio da Internet do Município de Vila Real de Santo António, em <http://recrutamento.cm-vrsa.pt/>, por publicação integral. 17 - As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei. 18 - 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. 19 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 20 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. Município de Vila Real de Santo António, 21 de outubro de 2024 - O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Palma de

Araújo.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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