

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0606
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Penacova
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
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 constantes no Anexo ao nº 2 do artigo 88º da LTFP, correspondentes ao grau 1 de complexidade: executar tarefas de competências do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos intervenientes que constituem a comunidade educativa (discentes, docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); executar as tarefas atinentes à organização, higiene e limpeza dos espaços; efetuar os registos de assiduidade dos serviços de apoio e complemento educativo prestados pelo Município; cooperar na segurança e vigilância dos alunos; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; apoiar as crianças nas refeições e atividades socioeducativas.

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: Deliberação da Câmara Municipal de Penacova em 12 de setembro de 2024

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Penacova	3	Largo Alberto Leitão, N.º 5	Penacova	3360341 PENACOVA	Coimbra	Penacova

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: procedimentoconcursal@cm-penacova.pt

Contacto: 239470300

Data Publicitação: 2024-10-18

Data Limite: 2024-11-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República nº 203 de 18/10/2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por Portaria, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, reunida a 12 de setembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil da publicitação no Diário da República, o procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, área de educação, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com constituição de reserva de recrutamento. 1 – Legislação aplicável na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o Código de Procedimento Administrativo. 2 – Consultas prévias: 2.1 – Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Penacova, na carreira e categoria de Assistente Operacional. 2.2 – Não é possível demonstrar a inexistência de pessoal em situação de requalificação apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, atendendo a que no caso específico da Administração Local ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) a que se refere o artigo 16.º da Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme comunicação enviada pela CIM - Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra e até à sua constituição e, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, «As autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 3 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso nos termos do n.º 1 do art.º 27º da Portaria. Nos termos do artigo 35º da Portaria, se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, sempre que se verifique a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 –

Local de trabalho: Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento de Escolas de Penacova. 5 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Funções constantes no Anexo ao nº 2 do artigo 88º da LTFP, correspondentes ao grau 1 de complexidade: executar tarefas de competências do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos intervenientes que constituem a comunidade educativa (discentes, docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); executar as tarefas atinentes à organização, higiene e limpeza dos espaços; efetuar os registos de assiduidade dos serviços de apoio e complemento educativo prestados pelo Município; cooperar na segurança e vigilância dos alunos; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; apoiar as crianças nas refeições e atividades socioeducativas. 6 – Posicionamento Remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 821,83€, correspondente à 1ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. 6.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, o candidato que detenha já uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informa prévia e obrigatoriamente a remuneração base, carreira e categoria que detém na sua situação jurídico-funcional de origem. 7 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, que consoante a idade será: - a 4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994, e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8 – Requisitos de admissão: conforme estipula o n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura. 8.1 – Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por Lei especial; b) Ter 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 das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.2 – Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.1, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos. 9 – Âmbito de recrutamento: 9.1 – Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Câmara Municipal, conforme despacho de 02 de outubro de 2024 do Sr. Presidente da Câmara, e nos termos do n.º 4 do art.º 30º da LTFP, podem concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público 9.2 – O recrutamento efetuar-se-á de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 9.3 – Não podem ser 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10 – Forma e prazo para apresentação de candidaturas: 10.1 – A apresentação da candidatura pode ser efetuada para o correio eletrónico procedimentoconcursal@cm-penacova.pt, devendo ser formalizada mediante entrega obrigatória de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, e disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal de Penacova, em www.cm-penacova.pt, ou remetida em suporte papel, por correio em carta registada e com aviso de receção para o Secção de Recursos Humanos do Município de Penacova, sito no Edifício Paços do Concelho de Penacova, Largo Alberto Leitão nº5, 3360-341 Penacova ou entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, e acompanhada dos seguintes documentos: a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão enunciados no ponto 11.1 (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigido para o exercício das funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos referidos documentos, desde que os candidatos declarem serem detentores dos requisitos de admissão, no ponto 7 do formulário de candidatura; b) Documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro

deverão entregar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; c) Currículo vitae atualizado, detalhado, onde constem as funções que exerce e/ou desempenhou anteriormente, a formação profissional que possui, a experiência profissional adquirida, a identificação pessoal e habilitações. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas bem como a experiência profissional, sob pena de não serem consideradas; d) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação de seu mérito; e) No caso de ser detentor de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos supracitados, deverá apresentar declaração emitida pela entidade a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, na qual conste de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público; a antiguidade na carreira e na administração pública; posicionamento e nível remuneratório; descrição detalhada das funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, ou que ocupou (no caso dos/as trabalhadores/as em situação de Mobilidade Especial), com relevância para o presente procedimento concursal, com vista a apreciação do conteúdo funcional e informação referente à avaliação do desempenho, relativa ao último ano, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a exercer, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; f) Os candidatos portadores de deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 10.2 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos determinam a exclusão do presente procedimento e serão punidas nos termos da lei. 10.3 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.5 – Para efeitos de notificação dos candidatos, será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 11 – Métodos de seleção: 11.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.2 – Prova de Conhecimentos, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica - para os restantes candidatos. 11.3 – Os métodos referidos no ponto 11.1. podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, conforme previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 11.4 – A 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 no último biénio avaliado. Para tal, são obrigatoriamente considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). Este método de seleção é expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 10\%)$ e será valorado em 50%. Habilidade Académica (HA) - De grau superior às exigidas à data da integração do trabalhador na carreira. 20 valores - De grau igual ou equivalente às exigidas à data da integração do trabalhador na carreira. 18 valores Formação Profissional (FP) – considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: - Mais de 100 horas de formação – 20 valores - Até 100 horas de formação – 18 valores - Até 50 horas de formação – 15 valores - Até 21 horas de formação – 12 valores - Sem formação relevante para o posto de trabalho – 5 valores Só será contabilizado como tempo de formação as horas que se encontrem devidamente comprovadas. Experiência Profissional (EP) - incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho: - Mais de 20 anos de experiência – 20 valores - De 15 a 20 anos de experiência – 18 valores - De 10 a 15 anos de experiência – 16 valores - De 5 a 10 anos de experiência – 14 valores - De 2 a 5 anos de experiência – 12 valores - Até 2 anos de experiência – 10 valores - Sem experiência relevante para o posto de trabalho – 0 valores Avaliação de Desempenho (AD) - Desempenho relevante – 20 valores - Desempenho adequado – 15 valores - Desempenho inadequado – 8 valores Para os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possam avaliação de desempenho relativo ao último período, será atribuída a classificação de 14 valores. 11.5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente

relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples da classificação atribuída em cada competência avaliada e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Este método de seleção será valorado em 50%. Competências avaliadas: a) Sentido crítico; b) Motivação; c) Capacidade de expressão e comunicação; d) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função. Cada competência será valorada nos seguintes termos: • 20 valores — o candidato evidencia os 4 comportamentos da competência; • 16 valores — o candidato evidencia 3 comportamentos da competência; • 12 valores — o candidato evidencia 2 comportamentos da competência; • 8 valores — o candidato evidencia apenas 1 comportamento da competência; • 4 valores — o candidato não evidencia comportamentos da competência.

11.6 – A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos profissionais as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função. A prova é de natureza teórica, de realização individual, é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores e a valoração deste método de seleção é de 50%. A Prova de Conhecimentos (PC) terá a duração máxima de 60 minutos, será valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será sob a forma escrita, com consulta de legislação não comentada nem anotada e sem recurso a qualquer equipamento eletrónico para a consulta, com 25 questões de escolha múltipla, das quais 20 questões valoradas em 0,50 ponto cada, 5 questões valoradas em 1 ponto cada e 1 questão de resposta aberta, valorada em 5 pontos, e abordará os seguintes temas: a) Lei nº 35/2014 de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); b) Decreto Lei nº 12/2024 de 10 de janeiro – Revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); c) Lei nº 75/2013 de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais; d) Lei nº 13/2023 de 3 de abril – Alteração do Código do Trabalho; e) Código de Conduta – Município de Penacova; f) Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Penacova; g) Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Penacova

11.7– A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

12 – A Ordenação Final (OF) resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, consoante a situação do candidato: a) $OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ b) $OF = (PC \times 50\%) + (EAC \times 50\%) +$ Menção de Apto na AP Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

12.1 – Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 1º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista de Avaliação de Competências; 2º Os candidatos com menor idade.

13 – Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como, cada uma das fases que compoem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como, que tenham obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica.

14 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fase da Avaliação Psicológica equivale à desistência do procedimento concursal.

15 – 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 o sistema de valoração final dos métodos, encontram-se disponíveis na página eletrónica da Câmara Municipal.

16 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário disponível em <https://www.cm-penacova.pt>.

17 – Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção para o endereço eletrónico constante do formulário de candidatura.

18 – Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, 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 Câmara

Municipal de Penacova e disponibilizada na sua página eletrónica. 19 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação será publicitada nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. 20 – Composição do júri: Presidente: Catarina Isabel Cavalheiro da Silva Guedes, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação e Saúde do Município de Penacova; Vogais efetivos: António Henriques Marques, Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Penacova, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Lília Solange Rodrigues Vilas, Técnica Superior do Município de Penacova; Vogais suplentes: Liliana Margarida Rodrigues Lopes, Assistente Técnica do Município de Penacova e Ana Filipa Santos Simões, Técnica Superior do Município de Penacova. 21 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Penacova, 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. 22 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Penacova, 07 de outubro de 2024. O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra.

Observações

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:		