

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202101/0193
Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Orgão/Serviço
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Beja
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 645,07€ (RMMG) - 4ª posição remuneratória do nível 4 da TRU da carreira de assistente operacional
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), nos termos do mapa anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondendo ao grau de complexidade 1, designadamente: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

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 Deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 04/11/2020.
Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Dístrito	Concelho
Câmara Municipal de Beja	Praça da República		7800427 BEJA	Beja	Beja

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-beja.pt ou Câmara Municipal de Beja, GRH, Rua de Angola n.º 5, 7800-468 Beja

Contacto: 284311800/849

Data Publicitação: 2021-01-08

Data Limite: 2021-01-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2ª série, n.º 5 de 08/01/2021.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30º e 33º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do art.º 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 4 de novembro de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: 1 – O presente procedimento concursal destina-se ao recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, com fundamento nos princípios de racionalização, de eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, considerando o disposto no n.º 4 do art.º 30º da LTFP. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho 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 de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. 2 – Legislação aplicável: ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no art.º 37º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentada pela Portaria n.º 125-A/2019, de 22 de janeiro. 3 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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. 4 – Nos termos do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%. Os candidatos devem declarar 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 art.os 6º e 7º do diploma supramencionado. A quota a preencher por candidatos com deficiência, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. 5 – Local de trabalho: área do Município de Beja. 6 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), nos termos do mapa anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondendo ao grau de complexidade 1, designadamente: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. 6.1 – No âmbito do perfil de competências, são consideradas essenciais, para o exercício das funções, inerentes ao posto de trabalho a ocupar, as seguintes competências: conhecimentos e experiência; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação; tolerância à pressão e contrariedades; e adaptação e melhoria contínua. 7 – Posição remuneratória de referência: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação após o termo do respetivo procedimento concursal, nos termos do art.º 38º da LTFP conjugado com o art.º 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional. 8 – Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos até ao último dia do prazo fixado de candidatura. 8.1 – Requisitos gerais: os definidos no artº 17º da LTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por 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 das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2 – Requisitos habilitacionais: escolaridade obrigatória em função da idade. 8.2.1 – Não é admitida a substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissionais. 8.3 – Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o nº 3 do art.º 30º da LTFP, podendo ainda candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem vínculo de emprego público, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidato com vínculo de emprego público por tempo indeterminado de acordo com o n.º 4 do art.º 30º da LTFP e conforme previsto na autorização a que se refere o ponto 1 do presente aviso. 8.4 – 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento. 9 – Prazo de validade: de acordo com o nº 4 do art.º 30º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. 10 – Formalização de candidaturas: a apresentação de candidaturas, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, deve ser efetuada, preferencialmente em suporte eletrónico (recrutamento@cm-beja.pt), através do preenchimento do formulário tipo disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt), em Município de Beja/Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção/Procedimentos Concursais/Contratos por Tempo Indeterminado/Procedimentos Abertos, devidamente datado e assinado e

acompanhado da documentação necessária, conforme previsto nos pontos 10.1 e 10.2 do presente aviso, sob pena de exclusão, os quais devem ser enviados em formato .pdf. As candidaturas poderão, ainda, ser entregues pessoalmente no referido Gabinete, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção e endereçadas à Câmara Municipal de Beja, Gabinete de Recursos Humanos, Rua de Angola nº 5, 7800-468 Beja.

10.1 – Documentos exigidos: fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. 10.2 – Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado deverão entregar, também, os seguintes documentos: a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas) e quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos respetivos comprovativos; b) Declaração autenticada, emitida à data atual pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do valor da remuneração, bem como as atividades que se encontra a exercer, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e respetiva antiguidade (na função pública, carreira e categoria), para efeitos do disposto na alínea c) do nº 1 do art.º 5º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso; c) Declaração autenticada, emitida à data atual pelo órgão ou serviço a que pertence, da qual conste a indicação da avaliação do desempenho obtida, com referência aos valores quantitativo e qualitativo, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação. 10.3 – Os candidatos poderão juntar, ao requerimento de candidatura, fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão válido. 10.4 – A apresentação ou entrega de documento falso ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

11 – Métodos de seleção: 11.1 – Regra geral: Nos termos dos n.os 1 e 4 do art.º 36º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.2 – Candidatos nas condições previstas no nº 2 do artº 36º da LTFP: A estes candidatos, caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1, nos termos do nº 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.3 – Valoração dos métodos de seleção e classificação final: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato: Candidatos referidos no ponto 11.1: Classificação Final (CF) = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS Candidatos referidos no ponto 11.2: Classificação Final (CF) = 0,30 AC + 0,40 EAC + 0,30 EPS 11.4 – Prova de conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos é de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação (simples e não anotada), e tem a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre os temas a que se refere a seguinte legislação: Conteúdo funcional/descrição das funções a desenvolver; Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro – Transferência de Competências da Administração Central para os Municípios no domínio da Educação; Estrutura Organizacional do Município de Beja, constante na respetiva página eletrónica (www.cm-beja.pt), em Município de Beja/Recursos Humanos/Estrutura Mista da Câmara Municipal de Beja e publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 96 de 20/05/2019; Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013 de 1 de novembro e 50-A/2013 de 11 de novembro, e alterações pelas Leis n.ºs 25/2015 de 30 de março, Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto e Lei n.º 66/2020 de 4 de novembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 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 (nº 6.1 do

presente aviso), sendo valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método através das menções classificativas Apto e Não Apto; na última fase do método através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente. 11.6 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 11.7 – Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica (ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes); Formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar). 11.8 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise: conhecimentos e experiência; relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação; tolerância à pressão e contrariedades; e orientação para a segurança. 12 – Critérios de desempate na ordenação final: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artº 27º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. Caso subsista o empate, aplicam-se, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: a) Maior valoração no fator experiência profissional da entrevista profissional de seleção; b) Menor idade. 13 – A ata 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 publicitadas na página eletrónica do Município (www.cm-beja.pt), em Município de Beja/Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção/Procedimentos Concursais/Contratos por Tempo Indeterminado/Procedimentos Abertos. 14 – Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, sendo afixada no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-beja.pt), em Município de Beja/Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção/Procedimentos Concursais/Contratos por Tempo Indeterminado/Procedimentos a Decorrer. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte por uma das formas previstas no artº 10º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. 15 – Candidatos excluídos: Constituem motivos de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte. No caso da Avaliação Psicológica, constitui motivo de exclusão, em cada fase intermédia do método, a atribuição da menção classificativa de Não Apto, nos termos do artº 9º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso. Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência dos interessados, conforme previsto no n.º 1 do artº 22º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso, por uma das formas previstas no art.º 10º da Portaria. 16 – Homologação e publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos: após homologação, as listas unitárias de ordenação final são afixadas no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 17 – Júri do procedimento concursal (todos trabalhadores do Município de Beja): Presidente: José Miguel Parrinha Martins, Técnico Superior; Vogais efetivos: Maria de Fátima Grilo Martins

Coveiro, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira. Vogais suplentes: Lénia Cristina Santos Estanque, Técnica Superior, e Joaquina Maria Rita Ameixa, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Inovação Social. 23 de dezembro de 2019. - O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Jorge Lúcio Arsénio.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: