

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202209/0688
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Matosinhos
Vínculo:	CTFP a termo resolutivo certo
Duração:	12
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	705€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e que favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; Prestar apoio específico a crianças e jovens com necessidades de saúde específicas; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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 tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, designadamente refeições, fruta e leite escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas para prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas.

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 Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 31 de agosto de 2022 e despacho n.º 05/2022 de 07 de fevereiro e aviso n.º 4789/2022
Artigo 30.º da LTFP: publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 46, de 07 de março.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Matosinhos	3	Av. D. Afonso Henriques	Matosinhos	4454510 MATOSINHOS	Porto	Matosinhos

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade Obrigatória

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formulário em: <https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pressoal/concursos-externos>

Contacto: 229030900

Data Publicitação: 2022-09-22

Data Limite: 2022-10-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 18325/2022, DR n.º 184, Parte H, 2ª série, de 22 de setembro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que: 1. Por deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 31 de agosto de 2022 conforme previsto nos artigos 4º e 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade aprovar a abertura do procedimento concursal para 3 (três) assistentes operacionais para a Unidade de Pessoal Não Docente - Divisão de Recursos Educativos (Escolas), para um ano, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação. 2. Consultada a Área Metropolitana do Porto (AMP), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Matosinhos, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "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 no Dec-Lei 209/2009." 3. Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo por um ano, com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional, para a Unidade de Pessoal Não Docente - Divisão de

Recursos Educativos, Escolas do Concelho. 4. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo despacho n.º 05/2022 de 07 de fevereiro e aviso n.º 4789/2022 publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 46, de 07 de março, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 5. Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e que favoreçam um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; Prestar apoio específico a crianças e jovens com necessidades de saúde específicas; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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 tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, designadamente refeições, fruta e leite escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas. 5.1 Local de trabalho: as funções serão exercidas nos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas do concelho de Matosinhos. 6. Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.1 Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória — Grau de Complexidade 1. 6.1.1 Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 6.2 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 6.3 Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte de eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Autarquia, <https://www.cm-matosinhos.pt/municipe/concursos-ativos-de-pessoal/concursos-externos>. 7.1 A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão de cópia do certificado de habilitações literárias, número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas. Mais se solicita o envio, se for o caso, de declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os/As trabalhadores/as do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público. 7.2 No caso de candidatos/as com grau com incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso

de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 8 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão: a) Avaliação curricular, que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HAB – Habilitação académica: onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: 4º ano de escolaridade – 10 valores; 6º ano de escolaridade – 12 valores; 9º ano de escolaridade – 15 valores; 12º ano de escolaridade – 17 valores; Bacharelato – 18 valores e Licenciatura ou superior – 20 valores. Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: Nenhuma unidade de crédito – 8 valores; De 1 a 2 unidades de crédito – 10 valores; De 3 a 5 unidades de crédito – 12 valores; De 6 a 10 unidades de crédito – 14 valores; De 11 a 15 unidades de crédito – 16 valores e Mais de 15 unidades de crédito – 20 valores. As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: Ações de formação Unidades de crédito 1,2 dias 1 3,4 dias 2 5 dias 3 > 5 dias 4 Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Sem experiência – 8 valores Menos de 6 meses – 12 valores; Entre 6 e 12 meses – 14 valores; Mais de 12 meses e até 18 meses – 16 valores; Mais de 18 meses e até 24 meses – 18 valores e Mais de 24 meses – 20 valores. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada. Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: AC = HAB (15%) + FP(30%) + EP (30%) + AD(25%) em que: AC = Avaliação Curricular HAB = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho b) Entrevista de Avaliação de Competências – Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. c) Entrevista Profissional de Seleção – Terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e conhecimentos técnicos e especializados para a área em apreço. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado – 20 valores; Bom – 16 valores; Suficiente – 12 valores; Reduzido – 8 valores e Insuficiente – 4 valores. O resultado da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe

sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: OF = AC (40%) + EAC (30%) + EPS (30%) Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar) 8.1 A aplicação do método de seleção, entrevista de avaliação de competências, será da competência da Equipa de Entrevistas de Avaliação de Competências, designada por despacho da Dirigente máxima do serviço e constituídas por técnicos/as devidamente especializados/as para o efeito e que fazem parte integrante do mapa de pessoal da Autarquia. 9. Composição do Júri: Presidente – Dra. Diana Gonçalves, chefe de Divisão de Recursos Educativos; Vogais efetivos – Dra. Sandra Rios, dirigente intermédio de 3º grau da Unidade de Pessoal Não Docente e Dr. Romeu Rodrigues, chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão de Carreiras; Vogais suplentes – Dra. Carla Dias, Técnica Superior e Dra. Carolina Correia, Técnica Superior. 9.1. A aplicação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, é da responsabilidade da Equipa de Entrevistas de Avaliação de Competências, previamente constituída e em cumprimento dos art.º 13.º e 14.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril na atual redação. 9.2 O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 9.3 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 9.4 Atas do Júri - 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 do método, são publicitados na página eletrónica da Autarquia de Matosinhos. 9.5 Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, para realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 10. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. 10.1 A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 10.2 A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, art.º 26º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação. 11. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 27º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na sua redação atual. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado/a; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção: conhecimentos técnicos e especializados na área em apreço. 12. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, o Decreto-Lei n.º 109-A/2020 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente ao nível remuneratório 4 da tabela única, 705€. 12.1 Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Matosinhos da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 13. Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher no concurso, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 14. Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, 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. 15. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e

com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

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:		