

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202009/1091

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Figueira da Foz

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Caracterização do posto de trabalho de Assistente Operacional, com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma: - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. J) 4 Postos de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Ação Educativa, para a Divisão de Educação e Assuntos Sociais, aos quais competem exercer as seguintes funções: - 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, recebendo e transmitindo 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/educadores, no acompanhamento das crianças e jovens, no quadro do desenvolvimento curricular, e de modo a que se verifique o desempenho de um papel indispensável, tanto para crianças como para jovens, que é o de assegurar um ambiente educativo acolhedor e promotor de bem-estar e crescimento saudável; Apoiar o funcionamento das atividades da componente de apoio à família, se necessário; 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 dos estabelecimentos escolares, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Dominar regras de higiene e segurança dos equipamentos municipais, principalmente naqueles onde esteja a desenvolver maioritariamente a sua atividade.

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: Despacho do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, datado de 18 de setembro de dois mil e vinte.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Figueira da Foz	4	Av. Saraiva de Carvalho		3084501 FIGUEIRA DA FOZ	Coimbra	Figueira da Foz

Total Postos de Trabalho: 4

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória ou equiparada, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal da Figueira da Foz

Contacto: 233 433 336

Data Publicitação: 2020-09-28

Data Limite: 2020-10-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 14831/2020, Diário da República, 2.ª série, N.º 189, de 28/09, Parte H, Pág. 277.

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Na sequência do despacho do Presidente da Câmara Municipal, Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, datado de 18 de setembro de dois mil e vinte, e para efeitos do disposto no

artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea b) do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (daqui em diante designada por Portaria) e no artigo 30.º, da LTFP, se faz público o presente aviso, referente a procedimento concursal comum de recrutamento, com a finalidade de proceder à contratação, por tempo indeterminado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, com a Ref. J) - área de Educação e Assuntos Sociais, para a Divisão de Educação e Assuntos Sociais, publicitado em Diário da República, página eletrónica do Município da Figueira da Foz, em <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718> e na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, e assim sendo, encontrando-se aberto o referido procedimento concursal, pelo período de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público. 2. Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e da Lei n.º 2/2020, de 31 de março - Lei do Orçamento do Estado para 2020, no que lhe seja aplicável. 3. Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º, artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 19 de junho último, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho, através do Aviso n.º 10584/2020, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 4. Prazo de validade: - Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se reservas de recrutamento, sempre que as listas de ordenação final, contenham um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses. 5. Local de Trabalho: - As funções serão exercidas no Município da Figueira da Foz. 6. Caracterização do posto de trabalho de Assistente Operacional, com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma: - Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Ref. J) 4 Postos de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Ação Educativa, para a Divisão de Educação e Assuntos Sociais, aos quais competem exercer as seguintes funções: - 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, recebendo e transmitindo 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/educadores, no acompanhamento das crianças e jovens, no quadro do desenvolvimento curricular, e de modo a que se verifique o desempenho de um papel indispensável, tanto para crianças como para jovens, que é o de assegurar um ambiente educativo acolhedor e promotor de bem-estar e crescimento saudável; Apoiar o funcionamento das atividades da componente de apoio à família, se necessário; 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 dos estabelecimentos escolares, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Dominar regras de higiene e segurança dos equipamentos municipais, principalmente naqueles onde esteja a desenvolver maioritariamente a sua atividade. - A descrição das referidas funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, e que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 7. Requisitos de Admissão: - Os candidatos devem preencher os requisitos gerais previstos no

artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.1 Nível habilitacional: - Escolaridade obrigatória ou equiparada, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional. 7.2 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: - Apenas poderá ser candidato ao Procedimento Concursal, quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes das habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável. 8. Posição remuneratória de referência é de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), correspondente à 4.ª posição, nível 4, da tabela remuneratória única; 8.1 Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o ponto nº 1, do artigo 38º da LTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo dos Procedimentos Concurais; 8.2 Em cumprimento do nº 3, do artigo 38º da LTFP, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 9. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4, do artigo 11º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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. 10. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 11. Formalização das candidaturas: As candidaturas poderão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço: https://www.cmfigfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/document/file/2396/2020_01_16_formulario_candidatura_concurso.pdf, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084 - 501, Figueira da Foz. 11.1 No formulário de candidatura, deverá constar, a identificação da entidade que realiza o procedimento, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal. 11.2 Caso os candidatos não pretendam adotar o formulário indicado no ponto 11., tudo o que dele consta, e que aqui não esteja mencionado, deverá constar do requerimento de candidatura a apresentar. 11.3 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: a) Identificação dos dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); e número de identificação fiscal; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações; c) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração; d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas; e) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória. f) Os trabalhadores do Município da Figueira da Foz, não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, referindo expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. g) No caso dos candidatos

com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; h) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 11.4 Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11.5 As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar nos termos da lei penal. 12. Métodos de Seleção Obrigatórios. 12.1 - Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 5º e 9º da Portaria são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva valoração: a) Prova de Conhecimentos (PC) - Natureza e valoração: - 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 de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, numa só fase, com consulta da legislação geral e/ou específica, desde que não anotada, efetuada em suporte de papel, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, com a duração de 1:00 Hora, que poderá ser prolongada por um período máximo de 20 minutos. A Prova de Conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 40%, e versará sobre a legislação/temáticas, mais abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos; - Legislação Geral recomendada à realização da Prova de Conhecimento: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual, na parte que se refere a férias, faltas e licenças e Exercício do Poder Disciplinar; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua versão atualizada; Decreto Regulamentar. n.º 18/2009, de 04 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e revoga o Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de junho; Aviso n.º 5730/2020, Diário da República n.º 67, 2.ª série, de 3 de abril - Código de Conduta Ética do Município da Figueira da Foz, disponível em https://www.cm-figfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer_file/document/1012/2020_codigo_etica.pdf; - Legislação específica - área de Ação Educativa: - - Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de julho, na sua atual redação, que aprova o Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do aluno e ética escolar (as questões incidirão particularmente, sobre os artigo 23.º e 46.º, na sua atual redação; Manual de Primeiros Socorros, disponível em <https://www.dge.mec.pt/manual-de-primeiros-socorros>; - Sugere-se a consulta do site da Direção Geral da Educação, disponível em <https://dge.mec.pt/>. b) Avaliação Psicológica: - A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: - Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; - Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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 sua ponderação para a avaliação final será de 30%. - A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada; - O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo. 12.2 De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 5º, da Portaria, os candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela

atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 40%. - A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula: - $AC = (HA + FP + 3EP) / 5$. - Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico: - Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; - Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. Formação Profissional (FP) - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final: - Sem horas em formação - 9 valores; - De 1 a 7 horas - 10 valores; - De 8 a 14 horas - 12 valores; - De 15 a 21 horas - 14 valores; - De 22 a 28 horas - 16 valores; - De 29 a 35 horas - 18 valores; - Mais de 35 horas - 20 valores. Em que 1 Dia corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas. EP= Experiência Profissional – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura): < 6 meses = 10 valores; > 6 meses e < 1 ano = 12 valores; > 1 ano e < 2 anos = 14 valores; > 2 anos e < 3 anos = 16 valores; > 3 anos e < 4 anos = 18 valores; > 4 anos = 20 valores. - De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º, da Portaria, o júri deliberou não considerar o parâmetro, Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada através dos níveis classificativos e respetiva classificação: - Elevado – 20 valores; - Bom – 16 valores; - Suficiente – 12 valores; - Reduzido – 8 valores; - Insuficiente – 4 valores; - Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. 12.3 Opção por métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de 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, os métodos de seleção obrigatórios, - a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências - podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, ou seja a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica. 12.4. Método de Seleção Facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção: - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e na alínea a) do n.º 1 do artigo 6º, da Portaria será adotado este método de seleção, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional é avaliada segundo os seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: - Elevado – 20 valores; - Bom – 16 valores; - Suficiente – 12 valores; - Reduzido – 8 valores; - Insuficiente – 4 valores; - O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. - E em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. - As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas: $VF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$ Em que: VF = Valoração final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica EPS = Entrevista Profissional de Seleção. OU $VF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$ Em que: VF = Valoração final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 13. De acordo com o disposto na alínea p), do n.º 4, do artigo 11.º e n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: - A aplicação do segundo método de seleção, apenas será realizada aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos

métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 14. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 15. Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no n.º 2, do artigo 27.º, da Portaria referida, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: 15.1. Candidato com valoração superior no parâmetro experiência profissional, do método de seleção avaliação curricular; candidato com valoração superior, no parâmetro formação profissional, do método de seleção avaliação curricular; candidato com valoração superior, no parâmetro habilitação académica, do método de seleção avaliação curricular; 15.2. Candidato com valoração superior no parâmetro, motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade, do método de seleção, entrevista profissional de seleção; Candidato com valoração superior no parâmetro, Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso, do método de seleção, entrevista profissional de seleção. 16. Composição do júri: Ref. J) 4 Postos de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área da Ação Educativa, para a Divisão de Educação e Assuntos Sociais. - Presidente: Alexandre Miguel Gonçalves Nunes, Chefe da Divisão de Educação e Assuntos Sociais; - 1.ª e 2.ª vogais efetivas: - Ana Sofia Ruivo Canas, Responsável pela Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, Carla Alexandra Tavares Fernandes Prata Matias, Técnica Superior da Divisão de Educação e Assuntos Sociais; - 1.ª e 2.ª vogais suplentes: - Maria Susete Guerreiro Malho, Técnica Superior da Divisão de Educação e Assuntos Sociais e Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Técnica Superior da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos. 17. Em conformidade com o Despacho de abertura deste procedimento concursal, procedente do Presidente da Câmara Municipal, tendo-se tido em conta o n.º 1, do artigo 14.º da Portaria, e considerando-se, de que não dispõe a Câmara Municipal, de meios técnicos com competências, para a aplicação do método de seleção, a Avaliação Psicológica, o Júri poderá socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização do método de seleção, Avaliação Psicológica, nos referidos procedimentos concursais. 18. 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 publicados no site do Município <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718> de acordo com o ponto 6 do artigo 11º, da Portaria. 19. Ao abrigo do artigo 22º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 20. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 24º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria. 21. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 22. As listas dos resultados nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgados na página eletrónica do Município em <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>. 23. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são publicadas na 2.ª Série do Diário da República, afixadas na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>. 24. No dia da publicação, por extrato do presente Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, em <https://www.cm-figfoz.pt/pages/718>. 25. Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo

com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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. 26. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01 de março, 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. 27. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. 28. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Câmara Municipal da Figueira da Foz setembro, 18 de setembro, de 2020 O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, (Carlos Ângelo Ferreira Monteiro)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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: