

Bolsa de Emprego Público (BEP)

Caraterização geral da oferta

Código da Oferta: OE202208/0431

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, na Divisão de Educação.

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão/Serviço: Câmara Municipal de Peniche

Vínculo: CTFP a termo resolutivo

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde à remuneração de 705,00€.

Suplemento Mensal: 0,00€

Caracterização do Posto de Trabalho: conforme mapa de pessoal e perfil de competências.

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, nomeadamente:

- a) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, no âmbito da educação;
- b) Assegurar a limpeza, arrumação, manutenção, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo, efetuando, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Assegurar o atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas.
- d) Garantir o respeito e cumprimento das normas de funcionamento e regras de boa conduta cívica, moral e social, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;
- e) 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;
- f) Apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino;
- g) Acompanhar as crianças e alunos em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades;
- h) Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;
- i) Prestar apoio a crianças e alunos com necessidades específicas;

j) Acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, incluindo as atividades de animação e apoio à família da educação pré-escolar, componente de apoio à família do 1.º CEB, ocupação de tempos livres e projetos de responsabilidade municipal;

k) Utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas;

l) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio;

m) No âmbito do serviço de Refeições Escolares, acompanhar as crianças e alunos no período das refeições, preparar o espaço e a palamenta para utilização dos utentes, e proceder ao empratamento das refeições de acordo com as especificidades do local.

Local de Trabalho: Estabelecimentos de ensino, da rede pública, do Município de Peniche

Total Postos de Trabalho: -----

Quota para Portadores de Deficiência: -----

Observações: Deliberação n.º 731/2022 de 29 de julho

Relação Jurídica Exigida: Vínculo a Termo Resolutivo, nos termos do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

CTFP a termo resolutivo

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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária:

Descrição da Habilitação Literária: Escolaridade obrigatória.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida: Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para: recrutamento@cm-peniche.pt

Contatos: recrutamento@cm-peniche.pt

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República-II série e Jornal de Notícias.

Período de Candidaturas: de 16 a 29 /08/2022.

AVISO INTEGRAL DE ABERTURA

1 - Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), torna-se público que, por meu Despacho de 1 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores, para a carreira e categoria de Assistente Operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo resolutivo para a Divisão de Educação.

2 – Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, 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.

3 – Área de recrutamento:

3.1 - Nos termos do estabelecido n.º 4 do artigo 30.º, da LTFP, em resultado da deliberação da Câmara Municipal n.º 731/2022 de 29 de julho, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3.2 - Nos termos da alínea k), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta entidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 – Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na LTFP, na Portaria, no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, doravante designado por CPA.

5 – Modalidade de vínculo de emprego público a constituir: Contrato a termo resolutivo, nos termos do artigo 33.º da LTFP.

6 – Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino da rede pública do Município de Peniche.

7 – Caracterização do posto de trabalho: de acordo com as funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 1.

7.1 – Nos termos do artigo 81.º, da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

8 – Posição remuneratória: será determinada de acordo com o artigo 38.º, da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a Remuneração mínima mensal garantida, conforme a Tabela Remuneratória Única que corresponde o valor de 705,00€.

9 – Requisitos de admissão:

9.1 – Requisitos gerais previstos no artigo 17.º, da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1.1 – Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

9.1.2 – A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 10.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas.

9.2 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória

9.2.1 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

9.2.2 – Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

10 – Prazo e forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão:

10.1 – A apresentação da candidatura, tem de ser **realizada dentro do prazo definido no ponto 1, não sendo admitidas candidaturas após o término do prazo efetuada**, podendo ser efetuada numa das seguintes formas:

10.1.1. Preferencialmente através de envio por via eletrónica para recrutamento@cm-peniche.pt (**podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf**);

10.1.2 **Por questões de segurança informática** não são descarregados nem considerados ficheiros enviados pelos serviços em *Cloud* (Nuvem), como por exemplo, Google Drive, WeTransfer, Dropbox.

10.1.3. Por correio registado, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche;

10.1.4. Podem, ainda, ser entregues presencialmente, no Edifício Cultural, sito na Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche, com o seguinte horário de atendimento – das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.

10.2 – A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento obrigatório do formulário tipo disponível no site do Município em Peniche em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> . No formulário de candidatura obrigatório deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer e ser acompanhado da documentação descrita nos pontos seguintes.

10.3 – Cópia simples e legível do **certificado de habilitações literárias**. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

10.4 – Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverão apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa

titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caraterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade.

10.5 – Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma. Os candidatos devem, ainda, mencionar, no formulário tipo obrigatório referido no 11.2, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro).

10.6 – *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, para as situações consagradas nos números 3 e 4 do artigo 20.º da Portaria, bem como para os efeitos do disposto no 14.3.2 do presente aviso, quando aplicável. Deverá constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.7 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/factos mencionados no *Curriculum vitae*.

10.8 – Cópia simples de outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.9 – Toda a documentação apresentada na candidatura deverá ser redigida em Língua Portuguesa.

11 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou *Curriculum vitae*, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.

13 – Métodos de seleção:

13.1 – De acordo Com o disposto no n.º.6 do artigo 36.º, da LTFP, será utilizado unicamente o método de seleção Avaliação Curricular.

13.2 – A aplicação dos métodos de seleção pressupõe, nos termos do disposto na alínea d) do artigo 2.º da Portaria, um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar.

13.3 – Para efeitos do disposto na alínea n), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria:

13.3.1 – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e a sua valoração resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica (HA) cuja classificação será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Habilitação académica de nível habitacional exigido para a candidatura – 18 valores;

Habilitação académica de nível habitacional superior ao exigido para a candidatura – 20 valores.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) Formação profissional (FP), em que se considerarão as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante

apresentação de cópia do respetivo certificado. Só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação.

A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Sem ações de formação – 10 valores;

- . (1 hora e < 50 horas) – 12 valores;
- . (\geq 50 horas e < 100 horas) – 14 valores;
- . (\geq 100 horas e < 200 horas) – 16 valores;
- . (\geq 200 horas e < 300 horas) – 18 valores;
- . (\geq 300 horas) ----- - 20 valores.

Sendo que:

- . Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas;
- . Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
- . Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou a horas, serão consideradas 6 horas de formação.
- . Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em semanas, a cada semana corresponderão 5 dias de formação;
- . Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.

c) Experiência Profissional (EP) em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. A valoração deste parâmetro é a seguinte:

Sem experiência profissional – 8 valores;

Até 6 meses (de 1 dia até 180 dias) – 10 valores;

De 6 meses até 1 ano (de 181 dias até 365 dias) – 12 valores;

De 1 ano até 3 anos (de 366 dias até 1 095 dias) – 14 valores;

De 3 até 5 anos (de 1 096 dias até 1 825 dias) – 16 valores;

De 5 até 7 anos (de 1 826 dias até 2 555 dias) – 18 valores;

Superior a 7 anos (\geq 2 556 dias) – 20 valores.

13.3.2 - A classificação da Avaliação Curricular (AC) será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 45\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitação académica;

FP = Classificação no parâmetro Formação profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência profissional;

14 – **Classificação Final (CF)** dos candidatos que completem o presente procedimento concursal, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas no método de seleção, com arredondamento às centésimas, a qual será determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 100\%)$$

Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da ordenação final, serão utilizados, valores centesimais.

14.1 - Nos termos dos números 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método.

14.2 – Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial:

- a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação “experiência profissional”;
- b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação “formação profissional”;

Caso o empate subsista após a aplicação dos critérios acima enunciados, o desempate far-se-á pela aplicação dos seguintes critérios:

- a) Candidato com mais tempo efetivo (medido em anos, meses e dias) de experiência profissional em funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado;
- b) Candidato com maior número de horas de formação profissional em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher.

14.3 – Exclusão dos candidatos:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados no aviso de abertura, sem prejuízo dos demais legais ou regulamentarmente previstos;
- b) Obtenção de valoração inferior a 9,50 valores no método de seleção;
- c) Ausência de documentos comprovativos/certificados das habilitações e declarações dos candidatos;
- d) Prestação de falsas declarações;
- e) Não serem detentores dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP.

15 – Notificações aos candidatos:

15.1. – As notificações aos candidatos são realizadas nos termos do artigo 10.º da Portaria, e nos termos do CPA.

16 - A audiência prévia ocorre nos termos do n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria, em que os candidatos podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas e sobre a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do artigo 36.º, da Portaria.

Para tal, os interessados deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, disponível no site https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/writer_file/document/13201/formulario_audiencia_interessados_mpeniche.pdf e enviar para recrutamento@cm-peniche.pt.

17 - A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e público no Edifício Cultural desta Câmara Municipal, sito na Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche e disponibilizada em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> sendo ainda publicado um aviso (extrato) na 2.ª série do *Diário da República* com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria.

18 - De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 - Composição e identificação do júri - nos termos do ponto 2, do supramencionado Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Peniche:

Presidente – Carla Sofia da Silva Carriço (Chefe da Divisão da Educação, em regime de substituição);

Vogais efetivos – Ana Isabel Silva Rapaz Ramos, Chefe do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento, em regime de substituição e Amadeu Sérgio Carvalho da Silva Brito, Técnico Superior da Divisão de Educação.

Vogais suplentes – Célia Maria Dionísio Oliveira, Assistente Técnica do Núcleo de Formação, Recrutamento e Desenvolvimento e Sandra Filipa Oliveira Nunes, Técnica Superior da Divisão de Educação.

19.1 - A primeira vogal efetiva substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Paços do Município de Peniche, 12 de agosto de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes.

