

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202105/0840

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vila Real

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 665,00

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola de pessoas e/ou agentes educativos; 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 Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação da Câmara Municipal de 19/04/2021

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 9º ano (3º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real	9	Av. Carvalho Araújo		5000657 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

**Total Postos de Trabalho: 9**

**Quota para Portadores de Deficiência: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Vila Real

**Contacto:** 259308100

**Data Publicitação:** 2021-05-28

**Data Limite:** 2021-06-15

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República n.º 103, II Serie de 27 de maio de 2021

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO N.º 27/2021 1 – De acordo com o disposto no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e respetiva alteração, torna-se público que por proposta do Sr. `residente da Câmara, datada de 15/04/2021 e após deliberação da Câmara Municipal de 19/04/2021, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 9 postos de trabalho de Assistente Operacional (área de Auxiliar de Ação Educativa), contemplados no mapa de pessoal do município para o ano 2021. 2 – De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 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.". 3 – Publicitação: O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) para consulta a partir do 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da república e na página eletrónica do Município ([www.cm-vilareal.pt](http://www.cm-vilareal.pt)). 4 – Local de Trabalho situa-se na área do Município de Vila Real. 5 – Caracterização dos Postos de Trabalho: as atividades serão desenvolvidas no âmbito das competências definidas para a carreira de Assistente Operacional do regime geral e de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Para além deste conteúdo funcional pretende-se que executem as seguintes tarefas: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola de pessoas e/ou agentes educativos; 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- Posicionamento remuneratório: a remuneração dos trabalhadores a recrutar será correspondente ao 4º Nível e 4ª posição da tabela remuneratória ou seja 665,00 € (Retribuição Mínima Mensal Garantida), de acordo com o previsto no artigo 38º do anexo à Lei n.º 35/2014.

6.1 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do citado artigo 38º, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente este Município do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 – Quotas de Emprego: 1 posto de trabalho para candidatos com deficiência, de acordo com o n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

8 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos no disposto no n.º 3 do artigo 30º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

9 – Requisitos de Admissão:

9.1 - Requisitos gerais: são admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os definidos no artigo 17º da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, por Lei especial ou Convenção internacional, b) Ter 18 anos completos, c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata, d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício de funções, e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 – Requisitos específicos: poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares da escolaridade mínima obrigatória, apurada de acordo com a idade do candidato.

9.3 – O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35º da mesma lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras. d) Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

9.4 – Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

9.5 - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

9.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

10 – Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 – Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

10.2 – Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na nossa página da Internet ([www.cm-vilareal.pt](http://www.cm-vilareal.pt)) e entregues pessoalmente nos serviços ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Município de Vila Real, Avenida Carvalho Araújo, 1 5000-657 Vila Real. Poderão ser, também, formalizadas por via eletrónica, com a devida assinatura digital e enviadas para o seguinte endereço eletrónico: [geral@cm-vilareal.pt](mailto:geral@cm-vilareal.pt).

10.3 – Documentos a apresentar, sob pena de exclusão, com o formulário tipo:

a) Curriculum Vitae, detalhado, assinado e datado e do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiências em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação; b) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e a respetiva avaliação de desempenho; 10.4 – Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação. 11 – Métodos de Seleção: nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36º da LGTFP, conjugado com o artigo 5º da Portaria 125-A/2019, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos da alínea a9, n.º 1 do artigo 6º da Portaria, e Entrevista profissional de Seleção como método de seleção facultativo. 11.1 – Prova de Conhecimentos: destinada a 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. Será de caráter teórico, sob forma escrita e com duração máxima de sessenta (60) minutos. Os candidatos não poderão consultar a legislação relativa às matérias constantes do programa e versará sobre os seguintes assuntos: Matérias Gerais: - Constituição da República Portuguesa; - Quadro de atribuições e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias – Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual. - Regime jurídico das autarquias locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual. - A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. - Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual. - Adaptação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho aos Serviços da Administração Autárquica estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação. Matérias Específicas: - Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual. - Regime do Pessoal não Docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário - Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, na sua atual redação. - Critérios para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas - Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 40-A/2020, de 16 de outubro. - Portaria n.º 644-A/2015, de 25 de agosto - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC). - Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário, regular e especializado). 11.2 – A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Sendo que: a) A avaliação psicológica deve ser realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. b) Por cada candidato submetido será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido; c) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, 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; 11.3 – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes: 11.3.1 - Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É expressa numa escala de 0 a 20 valores. 11.3.2 - Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter

informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.4 – Entrevista profissional de Seleção – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. É expressa numa escala de 0 a 20 valores. 11.5 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9º da Portaria 125-A/2019. 11.6 – O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de seleção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes médias ponderadas: «PC45%+AP25%+EPS30%/100%» ou «AC45%+EAC25%+EPS30%/100%» das classificações obtidas em cada um dos métodos. 11.7 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 11.8 – Os candidatos admitidos serão convocados, por notificação nos termos previstos no artigo 10º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção. 11.9 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada por lista, ordenada por ordem alfabética, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página eletrónica, de acordo com o artigo 25º da referida Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para o método seguinte através de notificação por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria. 11.10 – Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efectuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 27º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 11.11 – Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 23º da Portaria. 11.12 – A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é efetuada por afixação em local visível e público das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página eletrónica. 12 – Composição do Júri: Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues – Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro. Vogais Efetivos: Teresa Raquel Carvalho de Queirós – Chefe dos Serviços Jurídicos e de Fiscalização e Helena Margarida Pinto Coelho – Técnico Superior do DAF. Vogais Suplentes: Hermínio Fernandes Canguero (Coordenador Técnico no AE Diogo Cão) e Maria Natércia Macieirinha Custódio (Coordenadora Técnica no AE Morgado de Mateus). 13 – 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 publicitadas na página eletrónica do Município. 14 – Em cumprimento da alínea h) do art. 9º da CRP, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

### Observações

A escolaridade mínima obrigatória é apurada de acordo com a idade do candidato.

### 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:		