Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta Requisitos de Admissão Formalização Candidaturas Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO

Código da Oferta:	OE202401/0629
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Órgão/Serviço:	Câmara Municipal da Mealhada
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	821.83 €
Suplemento Mensal:	0,00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente: assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; 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; atendimento ao público; observação e cumprimento de normas gerais, de segurança e regulamentações, inspecionando e verificando equipamentos, informando superiormente a existência de anomalias nos equipamentos e instalações.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho

Câmara Municipal da Mealhada	4	Rua do Jardim	3050001 MEALHADA	Aveiro	Mealhada

Total Postos de Trabalho: 4

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Observações:

Relação Jurídica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
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 indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida: Não

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória.

Envio de candidaturas para: Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada

Contatos: recrutamento@cm-mealhada.pt; 231200980

Data Publicitação: 2024-01-22

Data Limite: 2024-02-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 14, de 19 de janeiro de 2023

Descrição do Procedimento:
Aviso
Abertura de Procedimento Concursal Comum para Ocupação de quatro Postos de Trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Mealhada na Carreira/Categoria de Assistente Operacional - Desporto

1. A Câmara Municipal da Mealhada, na reunião de 27/11/2023, no exercício da competência prevista no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovou a abertura de procedimento concursal comum, nos termos previstos na alínea a) do artigo 4.º da Portaria n.º

233/2022, de 09 de setembro, para recrutamento de quatro (4) Assistentes Operacionais - Desporto, tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município da Mealhada.

3. Caracterização dos postos de trabalho e das funções a exercer: - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente: assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; 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; atendimento ao público; observação e cumprimento de normas gerais, de segurança e regulamentações, inspecionando e verificando equipamentos, informando superiormente a existência de anomalias nos equipamentos e instalações.

4. Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 821,83 €.

5. Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP:
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.

5.1 Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

6. Habilitações profissionais: conforme resulta da caracterização constante do Mapa de Pessoal: Escolaridade obrigatória.

7. Não é admissível a substituição das habilitações por experiência profissional e/ou formação, detidas pelos candidatos.

8. 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 da Câmara Municipal da Mealhada idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9. Formalização de candidaturas — as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário, disponível na página eletrónica do Município da Mealhada, em www.cm-mealhada.pt, podendo ser enviadas por correio eletrónico, para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt, ou entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o seguinte endereço postal: Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

9.1. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
a) Documento comprovativo das habilitações exigidas, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. 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.
b) Curriculum Vitae detalhado, organizado, datado e assinado;
c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração atualizada, emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida, as atividades/funções que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida no último biénio, e, na ausência de avaliação, o motivo que determinou tal facto.
9.2. A candidatura deverá, ainda, ser acompanhada de fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos descritos no Curriculum Vitae,

designadamente dos relativos à formação profissional frequentada e à experiência profissional detida, sob pena de não serem considerados pelo Júri do procedimento.

9.3. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

9.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

9.5. Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

10. Métodos de seleção: aos candidatos que sejam trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa são aplicáveis os métodos de seleção, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.
Aos demais candidatos são aplicáveis os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, e o método de entrevista de avaliação de competências, como método facultativo, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, por se revelar indispensável a avaliação das competências e comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a preencher (alínea b) no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria).

1. Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP:
Prova de conhecimentos teórica-escrita 70%;
Avaliação psicológica Apto/Não Apto;
Entrevista de avaliação de competências 30%.

2. Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (salvo se afastados, por escrito, pelos candidatos, caso em que serão aplicados os métodos supra identificados):
Avaliação curricular 70%;
Entrevista de avaliação de competências 30%.

10.1. Métodos de Seleção a aplicar aos Candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP ou aos Candidatos que, embora abrangidos pelo n.º 2 do Artigo 36.º da LTFP, optem, por escrito, pela aplicação destes métodos:

10.1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS (PC): destina-se a avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função posta a concurso, nos seguintes termos:
- A prova de conhecimentos assumirá a forma prática e terá a duração máxima de 15 minutos, consistindo na realização de tarefas de limpeza e arrumação de um determinado local a definir. Para o efeito, serão colocados à disposição dos candidatos utensílios (vassoura, pá, etc..), equipamentos, máquinas de limpeza (varredoura e lavadoura) e produtos de limpeza para manuseamento.
Este método será classificado de 0 a 20 valores, sendo avaliados cada um dos seguintes parâmetros:

Parâmetros de avaliação Ponderação
Compreensão da tarefa a desempenhar a) 25%
Qualidade de realização da tarefa b) 25%
Celeridade na execução c) 25%
Grau de conhecimentos técnicos demonstrados d) 25%

a) Compreensão da tarefa a desempenhar: preparação e organização na execução da tarefa
b) Qualidade: eficiência no desempenho da tarefa;
c) Celeridade: eficácia no desempenho da tarefa;
d) Grau de conhecimento técnico: cuidado e a destreza na aplicação dos produtos de limpeza e manuseamento de utensílios, bem como a escolha dos produtos a aplicar.

10.1.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP): A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências - elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere:
Características de personalidade:
I. Característica personalidade 1 (CP 1) – Responsabilidade
II. Característica personalidade 2 (CP 2) – Cordialidade
III. Característica personalidade 3 (CP 3) – Perseverança
IV. Característica personalidade 4 (CP 4) – Autoconfiança
Competências comportamentais:
I. Competência comportamental 1 (CC1) –

Proatividade
II. Competência comportamental 2 (CC2) – Capacidade de adaptação
III. Competência 2 (CC 3) – Aptidão para trabalhar em equipa
IV. Competência 3 (CC 4) - Tolerância à pressão
V. Competência 4 (CC 5) – Sentido crítico
A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

10.1.3 ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através das descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidatado.
O presente método de seleção é avaliado numa escala de 0 a 20 valores.

10.1.4. CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF): Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70% PC + AP (APTO/NÃO APTO) + 30% EAC

Em que:
CF: Classificação final
PC: Prova de conhecimentos
AP: Avaliação psicológica
EAC: Entrevista de avaliação de competências.

10.2. Métodos de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:
10.2.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC): expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica, o percurso profissional e a relevância da experiência adquirida, a formação realizada e a avaliação de desempenho obtida, resultando a classificação deste método de seleção da aplicação da seguinte fórmula:

AC = (25% HA +25% FP + 25% EP + 25% AD) / 4

Em que:
AC: Avaliação curricular
HL: Habilitação literária
FP: Formação profissional
EP: Experiência profissional
AD: Avaliação do desempenho.

Habilitação literária (HL) ou nível de qualificação

certificado pelas entidades competentes, considerando-se os seguintes valores:
Habilitações literárias Pontos
Grau exigido para efeitos de candidatura 19
Grau superior ao exigido para efeitos de candidatura 20

Formação profissional (FP) em que serão ponderadas as ações de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, efetuadas nos últimos dez anos, sendo este parâmetro valorado do seguinte modo:

N.º de horas de formação profissional relevante Valoração
Sem formação relevante 0 valores
Até 50 horas 10 valores
Mais de 50 horas até 100 horas 12 valores
Mais de 100 horas até 150 horas 14 valores
Mais de 150 horas até 200 horas 16 valores
Mais de 200 horas até 250 horas 18 valores
Mais de 250 horas 20 valores

Nas ações de formação (cursos de formação de pequena, média e longa duração, seminários, palestras, encontros, jornadas e conferências) em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de sete horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. Na ausência de qualquer discriminação da duração em horas ou em dias, é atribuído um total de 3 horas e 30 minutos.

Experiência profissional (EP): Neste parâmetro apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, que se encontre devidamente comprovado, nos seguintes termos:
Tempo de serviço Valoração
< 2 anos 4 valores
= 2 anos e < 4 anos 8 valores
= 4 anos e < 6 anos 12 valores
= 6 anos e < 8 anos 16 valores
= 8 anos e < 10 anos 18 valores
= 10 anos 20 valores

Avaliação de desempenho (AD) relativa ao último biénio (ou na inexistência deste, a reportada ao ano mais recente), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, resultando a classificação deste fator da aplicação dos seguintes níveis classificativos, de acordo com o disposto em vigor para este efeito (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação, a qual estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP):

Avaliação final SIADAP Valoração
1 – 1,999 0 valores
2 – 2,499 6 valores
2,50 – 2,999 8 valores
3 – 3,499 10 valores
3,5 – 3,999 12 valores
4 – 4,499 14 valores
4,5 – 4,999 16 valores
5 18 valores
Desempenho relevante com mérito (Menção desempenho Excelente) 20 valores
Sem avaliação do desempenho por facto não imputável ao candidato 10 valores

10.2.2. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS: Será avaliada, classificada e valorada de acordo com o definido para o mesmo método a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LTFP ou aos candidatos que, embora abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, optem, por escrito, pela aplicação desses métodos.

10.2.3. CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF): Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70% AC + 30% EAC

Em que:
CF: Classificação final
AC: Avaliação curricular
EAC: Entrevista de avaliação de competências

10.3. DISPOSIÇÕES GERAIS:
1) Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios.
2) É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou seja classificado como não apto na prova psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
3) A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.
4) Em caso de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Portaria e, subsistindo o empate, a ordenação será efetuada, de forma decrescente, do seguinte modo:
a) Em função da valoração obtida no primeiro método de seleção utilizado;
b) Em função do maior tempo de experiência profissional relativamente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho.

10.4. Aplicação faseada dos métodos de seleção - por questões de celeridade, e estando em causa o

recrutamento para quatro postos de trabalho, considera-se adequada a aplicação faseada dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria, no caso de o número de candidatos ser superior ou igual a 40, no caso contrário, os métodos de seleção serão aplicados nos termos previstos;

11. A lista unitária de ordenação final homologada é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

12. Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Paiva Simões, Chefe de Divisão de Desporto e Educação;
1.º Vogal efetivo: Susana Branco Baptista de Oliveira, Chefe de Setor de Educação, que substitui o Presidente nas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Vânia Telma Ferreira Rafael Silva, Técnica Superior;
1.º Vogal suplente: Sónia Marília Fontainhas Miguel, Técnica Superior;
2.º Vogal suplente: Rui Alexandre Chambel Rodrigues, Técnico Superior.

Mealhada, 4 de janeiro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

António Jorge Fernandes Franco

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Reunião da Câmara Municipal de 27 de novembro de 2023

Alterar

Voltar

Imprimir para PDF Imprimir Voltar ao topo

Entidade gestora Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

Pesquisar Oferta (Oferta_Pesquisa_basica.aspx)
Pesquisar Resultados (Pesquisa_Resultados.aspx)
Listar Oferta Dirigentes Superiores (../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx)
Formulários

Diploma (../SobreBep/Diploma.aspx)
Objetivos (../SobreBep/Objectivos.aspx)
Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)
Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)
Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

Links Úteis

Oportunidades na UE
- Eures (https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)
- EPSO (https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

Carreiras Internacionais (http://www.carreirasinternacionais.eu)
Org. Int. do Trabalho (https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)
OCDE (http://www.oecd.org/careers/)
Netemprego (IEFP) (http://www.iefponline.iefp.pt)