

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202009/0486  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal da Chamusca  
**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo  
**Duração:** 12  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 645,07€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções gerais: Conforme previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - 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.  
Funções específicas: Execução de tarefas da competência do Município em matéria educativa, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente: providenciar pela limpeza, higienização, arrumação, conservação das instalações e equipamentos; receção e acolhimento das crianças; interação, no âmbito do processo educativo, com educandos, docentes e encarregados de educação, desempenhando tarefas de apoio à atividade docente; dinamização, apoio e higienização ao serviço de refeições escolares; vigiar e orientar comportamentos e atividades dos alunos; apoio a crianças com necessidades especiais; colaboração no despiste de situações de risco social; respeitar os imperativos de segurança e deontologia profissional. Exercer outras tarefas de apoio geral no âmbito do Município.

### 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:** não aplicável

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Chamusca	3	Rua Direita de S. Pedro		2140098 CHAMUSCA	Santarém	Chamusca

**Total Postos de Trabalho:** 3

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Relacionada com as competências necessárias ao exercício das atividades	Desconhecido ou não especificado			

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Entregue pessoalmente em envelope fechado no Balcão Único do Município

**Contacto:** 249769100

**Data Publicitação:** 2020-09-11

**Data Limite:** 2020-09-25

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** D.R. 2ª série n.º 178 de 11/09/2020 - Aviso n.º 13703/2020

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** MUNICÍPIO DA CHAMUSCA AVISO Procedimento concursal comum de recrutamento de 3 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) 1 – Nos termos do disposto no n.º 2 artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 26/06/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do respetivo aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, eventualmente renovável por iguais períodos até ao limite previsto no n.º 1 do artigo 60º da LTFP, para preenchimento de 3 postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional previstos e não ocupados no mapa de pessoal para Auxiliar de Serviços Gerais (Educação); 2 - De acordo com a 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", sendo que a CIMLT ainda não constituiu a EGRA. 3 - Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), da Portaria n.º 125-

A/2019, de 30 de abril, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho); do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e da Portaria n.º 1553 – C/2008, de 31 de dezembro. 4 – Caracterização do posto de trabalho: Funções gerais: Conforme previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - funções de natureza executiva, de caráter 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. Funções específicas: Execução de tarefas da competência do Município em matéria educativa, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente: providenciar pela limpeza, higienização, arrumação, conservação das instalações e equipamentos; receção e acolhimento das crianças; interação, no âmbito do processo educativo, com educandos, docentes e encarregados de educação, desempenhando tarefas de apoio à atividade docente; dinamização, apoio e higienização ao serviço de refeições escolares; vigiar e orientar comportamentos e atividades dos alunos; apoio a crianças com necessidades especiais; colaboração no despiste de situações de risco social; respeitar os imperativos de segurança e deontologia profissional. Exercer outras tarefas de apoio geral no âmbito do Município. 5 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 6 - Local de trabalho - Área do concelho da Chamusca. 7 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 a 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril. A reserva de recrutamento será constituída pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a mesma será utilizada através da constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. 8 - Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a prevista na Portaria n.º 1553 – C/2008, de 31 de dezembro – 1.ª posição, nível 1, 645,07€, sem prejuízo das disposições normativas que eventualmente possam vir a ser aplicadas em resultado da revisão a que se refere o artigo 41.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 9 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 - Requisitos de admissão: Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 11 - Habilitações literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissionais. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto - 12 anos de escolaridade). Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 12 - Os candidatos devem reunir os requisitos (referidos no ponto 10) até à data limite para apresentação das respetivas candidaturas. 13 - Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto anteriormente e considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir ao procedimento administrativo, alarga-se o recrutamento a candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 14 - Forma, prazo e local para apresentação das candidaturas: 14.1 - Forma: A formalização das

candidaturas é realizada mediante o preenchimento de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, datado e assinado, que se encontra disponível na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-chamusca.pt](http://www.cm-chamusca.pt), nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e entregue em envelope fechado ou selado, pessoalmente no Balcão Único do Município, sito no Edifício dos Paços do Concelho da Chamusca, durante o respetivo horário de funcionamento (das 10h00 às 16h00); Os candidatos são excluídos caso não entreguem o formulário candidatura com todos os campos preenchidos exceto os que não se aplicam à sua situação. 14.2 – Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico. 14.3 – Dada a urgência do procedimento, não é admitido o envio de candidaturas por correio. 14.4 - O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril; 15 - Apresentação de documentos: 15.1 - A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão e: a) Currículo Vitae detalhado devidamente datado e assinado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização); b) Fotocópia legível do certificado ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias exigidas no ponto 11 do presente aviso de abertura. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo e sob pena de exclusão, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; c) Documento comprovativo das ações de formação profissional; d) Documento comprovativo da experiência profissional; 15.2 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei; 15.3 - É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores do Município da Chamusca, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual; 15.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações; 16 - Métodos de seleção: Considerando o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que estabelecem os métodos obrigatórios, bem como o artigo 6.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, será aplicado a todos os candidatos o método de seleção obrigatório – Avaliação Curricular. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida. É 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, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HL \times 20\%) + (FP \times 60\%) + (EP \times 20\%)$  Em que: HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; As Habilitações Literárias (HL) serão valoradas da seguinte forma: Habilitação exigida – 20 valores; Na Formação Profissional (FP) serão ponderadas as ações de formação frequentadas pelos candidatos, nos últimos 8 anos, devidamente comprovadas sob pena de não serem considerados e relacionadas com as competências necessárias ao exercício das atividades indicadas para o posto de trabalho, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. A avaliação será igual ao somatório dos valores obtidos, nunca podendo, no entanto, ultrapassar os 20 valores. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma: 0 a 50 horas e/ou nº horas não consideradas de acordo com o ponto 16 (formação profissional) – 8 valores; De 51 horas a 200 horas – 12 valores; De 201 a 500 horas - 16 valores; De 501 a 800 horas - 18 valores; > 800 horas – 20 valores. Na Experiência Profissional (EP) na função, será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, onde se pondera o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução das atividades e o grau de complexidade das mesmas, avaliando-as pela sua duração. A valoração da experiência profissional resultará da classificação dos elementos evidenciados no currículo sendo convertido o tempo apurado em anos, para a escala de 0 a 20 valores, tendo a seguinte expressão: Sem experiência – 8 valores; Com experiência <2 anos – 12 valores; Com experiência de 2 anos a 4 anos – 16 valores; Com experiência de 4 anos a 6

anos – 18 valores; Com experiência >6 anos – 20 valores. 17 – Aos candidatos é, complementarmente, aplicado o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS) conforme o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTPF), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Este método visa avaliar a experiência e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação é obtida através da média aritmética simples das classificações atribuídas nominalmente pelo Júri, sendo o resultado final do método de seleção expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: A – Motivação e interesses profissionais; B – Relacionamento interpessoal e trabalho em equipa; C – Formação e Experiência profissional na área a recrutar D - Capacidade de Relacionamento e comunicabilidade 18 - Sistema de Classificação Final - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.  $OF = [(AC * 55 \%) + (EPS * 45 \%)]$  Sendo: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 19 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, atender-se-á à maior valoração no fator "número de horas de formação". 20 - Composição do júri: Presidente: Anabela do Rosário Possidónio da Clara Protásio, Técnica Superior; 1º Vogal Efetivo: Isabel Maria Mendes Nicolau, Técnica Superior; 2º Vogal Efetivo: Célia Maria Valentim de Oliveira, Docente do Agrupamento de Escolas da Chamusca; 1º Vogal Suplente: Ana Cristina Lopes dos Santos, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente: Carla Maria Trancas Mariano Brogueira, Técnica Superior. 20.1. – O júri do procedimento concursal é responsável também pela avaliação do período experimental. 21 - Lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica; 22 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23 - Para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 24 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)); c) Na página eletrónica do Município da Chamusca a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). 25 – No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário denominado "Exercício do Direito de Participação dos Interessados", disponível na página eletrónica do Município, devendo ser entregue pessoalmente no Balcão Único dada a urgência do procedimento até ao termo do prazo fixado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 26 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade 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 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 28 - A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal da Chamusca, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. Os candidatos poderão exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o delegado de proteção de dados ([dpo@cm-chamusca.pt](mailto:dpo@cm-chamusca.pt)), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

**Observações**

---

Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico.

Dada a urgência do procedimento, não é admitido o envio de candidaturas por correio.

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		