



Aviso

Mobilidade na categoria entre serviços para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional

Torna-se público que a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria entre serviços, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral e Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, 1 (um) trabalhador integrado na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Educação e Desporto, em conformidade com o a seguir referido:

- 1 – **Tipo de oferta:** recrutamento por mobilidade na categoria, a operar entre órgãos e serviços;
- 2 – **Carreira/categoria:** Assistente Operacional;
- 3 – **Remuneração:** a correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem, em conformidade com o disposto no artigo 153.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;
- 4 – **Caracterização do posto de trabalho:** exercício de funções no âmbito das competências inerentes ao pessoal afeto / integrado na carreira e categoria de Assistente Operacional;
- 5 – **Conteúdo funcional:** Funções de natureza de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, acompanhar diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhe ambiente adequado e controlar essas atividades, promovendo, designadamente, a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta. Assistir as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e nas visitas de estudo. Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colaborar com os educadores de infância/professores no acompanhamento das atividades, no atendimento aos Encarregados de Educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Exercer tarefas de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervir ou comunicar eventuais problemas, necessidades ou situações que carecem de resolução, respeitantes às crianças ou aos equipamentos e instalações.



6 – Requisitos gerais de admissão:

6.1 – Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e que se encontrem integrados na categoria de Assistente Operacional, carreira de Assistente Operacional, a desempenhar a mesma atividade (auxiliar de ação educativa);

6.2 – Ser titular da habilitação literária exigível para a carreira de Assistente Operacional.

7 – Métodos de Seleção :

Avaliação Curricular:

Avaliação Curricular (AC): Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais as habilitações literárias, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Todos os parâmetros de avaliação só serão considerados, se devidamente comprovados através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetro antes referidos:

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HL + FP + EP + AD/4$$

Em que :

AC - Avaliação Curricular,

HL - Habilitações Literárias,

FP – Formação Profissional,

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

Habilitações Literárias (HL): serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitação literária de grau exigido para o posto de trabalho - 15 valores

Habilitação literária de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - 20 valores

Formação Profissional (FP): Neste fator pretende-se avaliar a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas serão consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a

seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas - 10 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas - 12 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 60 horas - 14 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas - 16 valores
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 80 horas - 18 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Experiência Profissional (EP): será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Experiência profissional : < 2 anos - 12 valores
- Experiência profissional : entre 2 e 3 anos - 14 valores
- Experiência profissional : entre 3 e 4 anos - 16 valores
- Experiência profissional : entre 4 e 5 anos - 18 valores
- Experiência profissional : > 5 anos - 20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

Avaliação de Desempenho (AD). Será ponderado ao último período não superior a 4 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será ponderado, através da respetiva média, da seguinte forma:

Menção de Excelente – 20 valores;

4 a 5, Menção de Muito Bom – 15 valores;

3,500 a 3,999, Menção de Bom – 12 valores;

2 a 3,499, Menção de Regular – 10 valores.

1 a 1,999, Menção de inadequado – 8 valores



Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar será atribuída a pontuação de 10 valores.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: qualidade e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses, sentido de responsabilidade. A EPS é realizada pelo júri. A avaliação dos parâmetros referidos são pontuados segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Será excluído o candidato que obtenha a classificação inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final é publicitada na página eletrónica do Município.

8 – Prazo e formalização das candidaturas :

8.1 – prazo de candidatura – 10 (dez) dias úteis contados da publicitação do presente aviso,

8.2 – Formalização – as candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através de preenchimento do “Formulário Eletrónico de Candidatura”, disponível na página eletrónica, em <https://www.cm-macedodecavaleiros.pt/pages/484>, sob pena de exclusão, não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel.

9 – Documentação exigida:

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- certificado de habilitações;
- currículo profissional atualizado, datado e assinado;
- declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado, descrição das funções exercidas, posição remuneratória atual e últimas avaliações de desempenho;
- certificados de ações de formação.

10 – A presente oferta cessa com a concretização da mobilidade.

11 – Todas as notificações aos candidatos são efetuadas através do correio eletrónico indicado na respetiva candidatura.

12 – A presente oferta de mobilidade é publicada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica deste município, em cm-macedodecavaleiros.pt;

13 – Composição do júri:

Presidente : António do Nascimento Pinto, Chefe de Divisão de Educação e Desporto;

1º vogal efetivo : João dos Santos Rodrigues Martins; Chefe de Divisão Jurídica e Administrativa;

2º vogal efetivo : Ana Luísa Saraiva Bebiano Vieira, Assistente Técnica, Setor de Educação;

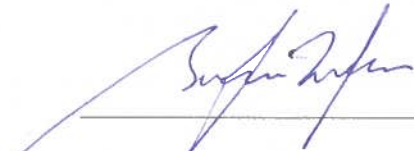
1º vogal suplente : Lorena Carvalho Alves, Técnica Superior, Divisão Jurídica e Administrativa;

2º vogal suplente : Maria Angelina Teixeira da Silva Fernandes, Assistente Técnica, Setor de Educação.

14 – **Proteção de dados pessoais:** No ato de candidatura os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento, conforme previsto no Regulamento Geral de Proteção de dados.

Macedo de Cavaleiros, 28 de março de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal,



Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues

