

AVISO DE ABERTURA

Mobilidade na Categoria entre Órgãos e Serviços

Torna-se público que, por meu despacho datado de 18/02/2020, se encontra aberto procedimento de recrutamento, mediante mobilidade interna entre órgãos e serviços, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para um (1) posto de trabalho de Assistente Operacional para a área de ação educativa na Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude, por um período de dezoito meses.

1 - Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja:

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.

Os candidatos devem ser detentores de competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, a saber:

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, participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo, cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola, efetuar no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

2 - Local de trabalho: As funções serão exercidas no Município de Mirandela.

3 - Posição remuneratória: A detida pelo candidato no serviço de origem.

4 - Requisitos de admissão:



- Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira Assistente Operacional.

5 - Documentação exigida:

5.1 - O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- 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 inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória);

- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

- *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;

- Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6 - Apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de requerimento tipo, de utilização obrigatória, que poderá ser obtido na página deste município em <https://www.cm-mirandela.pt/pages/1479>, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dirigidos à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, para Largo do Município, 5370-288 Mirandela, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

7 - Métodos de seleção:

A seleção de candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do *curriculum vitae* apresentado, complementada com Entrevista Profissional de Seleção (EPS) relativamente aos candidatos selecionados.

A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às décimas e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular



EPS = Entrevista Profissional de Seleção

O método de **Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 40 \%$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

As habilitações académicas serão ponderadas da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores

Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 20 valores

A formação profissional será ponderada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências necessárias ao exercício da função:

Por cada ação de formação com duração \leq a 35 horas - 2 valores;

Por cada ação de formação com duração $>$ a 35 horas - 4 valores.

Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, e desde que devidamente comprovadas.

A Experiência Profissional será ponderada e valorada da seguinte forma:

Até 1 ano - 10 valores;

$>$ 1 ano e \leq 5 anos - 14 valores;

$>$ 5 \leq 16 anos - 18 valores;

Mais de 16 anos - 20 valores.

A **entrevista profissional de seleção (EPS)** é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função de acordo com guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências a seguir mencionados:

- Capacidade de comunicação e expressão;
- Conhecimento e Experiência;
- Responsabilidade com o serviço;

- Relacionamento interpessoal.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos os critérios de desempate a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada tendo por referência, pela ordem mencionada:

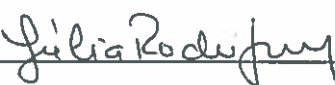
- a) O candidato com mais anos de experiência profissional na área para que é aberto o procedimento concursal;
- b) O candidato com menor idade;

8 - O júri é constituído pelos seguintes elementos:

- Presidente: Maria Madalena Sousa Ferreiro, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude;
- Vogais Efetivos: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnica Superior, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Manuela Costa Sequeira, Coordenadora Técnica;
- Vogais Suplentes: Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento e Bernardete de Jesus Baltazar, Técnicos Superiores;

Mirandela, 6 de março de 2020.

A Presidente da Câmara Municipal;



Júlia Rodrigues