

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202502/0357

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal do Barreiro

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878,41€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As funções a exercer são as inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo referido no nº 2 do art.º 88.º da LTFP, nomeadamente: exercer funções de carácter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades: Participar, no acompanhamento das crianças e alunos em atividades na escola e noutros contextos e períodos, desde que devidamente programadas; apoiar os educadores de infância e professores na gestão de comportamento e no cumprimento de regras; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola, se necessário fazer a receção das crianças e o contacto com os pais; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações no interior e exterior, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; prestar apoio específico a crianças e alunos com necessidades educativas específicas; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal, promovendo a sua autonomia; colaborar no fornecimento, monitorização e vigilância das refeições aos membros da comunidade educativa, apoiando as crianças e alunos no refeitório e promovendo a sua autonomia; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar; receber e transmitir mensagens, estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, bem como, zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento da reprografia, bem como reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; apoiar os educadores de infância no desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas em contexto de sala preparando adequadamente quer o espaço, quer os suportes e materiais a utilizar sob supervisão superior; zelar pela higiene e segurança das crianças e alunos, promovendo o seu bem-estar e o normal desenvolvimento.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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: Despacho nº 13/2025 de 15 de janeiro da Sr.ª Vereadora do pelouro, Maria João Regalo.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Barreiro	Rua Miguel Bombarda	Barreiro	2834005 BARREIRO	Setúbal	Barreiro

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Na plataforma no site institucional da CMB em: recrutamento.cm-barreiro.pt.

Contacto: 212068080

Data Publicitação: 2025-02-10

Data Limite: 2025-02-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR. nº 26 - II série de 06/02/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso de abertura de Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente Operacional – Referência 02/2025 1 — Nos termos do disposto no art.º 30º e no nº 2 do art.º 33º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o nº 1 do art.º 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro torna -se público que por Despacho nº 13 de 15/01/2025, bem como em face da Deliberação nº 577 da Câmara Municipal do Barreiro tomada na Reunião Ordinária Pública de 20/11/2024 e pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na

Bolsa de Emprego Público (BEP) se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a Divisão de Gestão Escolar. 2 — Legislação aplicável: Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprovou em anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (doravante designado por CPA). 3 — Não existem candidatos aprovados que integrem reserva de recrutamento, constituída na Câmara Municipal do Barreiro, válida para o posto de trabalho em causa e, para efeitos do disposto nos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de dezembro, consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município do Barreiro, até que esta se encontre constituída, o que ainda não ocorreu à presente data, e que o Município do Barreiro não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 4 — Área de Recrutamento: Nos termos do disposto no art.º 30º da LTFP e o nº 2 do art.º 5º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, autorizado pela Deliberação nº 577 da Câmara Municipal do Barreiro tomada na Reunião Ordinária Pública de 20/11/2024 e Despacho nº 13/2025 de 15/01/2025 da Sr.ª Vereadora do Pelouro. 5 — Local de Trabalho: situa -se na circunscrição do Município do Barreiro. 6 — Caracterização genérica do posto de trabalho: As funções a exercer são as inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo referido no nº 2 do art.º 88.º da LTFP, nomeadamente: exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades: Participar, no acompanhamento das crianças e alunos em atividades na escola e noutros contextos e períodos, desde que devidamente programadas; apoiar os educadores de infância e professores na gestão de comportamento e no cumprimento de regras; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola, se necessário fazer a receção das crianças e o contacto com os pais; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações no interior e exterior, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; prestar apoio específico a crianças e alunos com necessidades educativas específicas; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal, promovendo a sua autonomia; colaborar no fornecimento, monitorização e vigilância das refeições aos membros da comunidade educativa, apoiando as crianças e alunos no refeitório e promovendo a sua autonomia; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar; receber e transmitir mensagens, estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, bem como, zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento da reprografia, bem como reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; apoiar os educadores de infância no desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas em contexto de sala preparando adequadamente quer o espaço, quer os suportes e materiais a utilizar sob supervisão superior; zelar pela higiene e segurança das crianças e alunos, promovendo o seu bem-estar e o normal desenvolvimento. 7 — A descrição de 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 nos

termos do nº 1 do art.º 81º da LTFP. 8 — Perfil de competências pretendido: 8.1 — Orientação para a colaboração; 8.2 — Organização e método de trabalho; 8.3 — Orientação para a segurança; 8.4 — Orientação para o serviço público; 8.5 — Adaptação e melhoria contínua. 9 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª Posição, da carreira e categoria de assistente operacional, nível 5º da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor 878,41€ (Oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimo), da Tabela Remuneratória Única atualizada pelo Decreto-Lei nº 1/2025 de 16 de janeiro. 10 — Requisitos gerais de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos previstos no art.º 17.º da LTFP, que consistem em: 10.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 10.2 — 18 anos de idade completos; 10.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 10.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 10.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 11 — Requisitos habilitacionais: Titularidade da escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e 12.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos após 31 de dezembro de 1994, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 12 — Nos termos da alínea k) do nº 3 do art.º 11.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 13 — Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP, nos termos do art.º 12º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 14 — Formalização das candidaturas: Nos termos do nº 1 do art.º 13º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, as candidaturas são submetidas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em suporte eletrónico no site institucional da Câmara Municipal do Barreiro: recrutamento.cm-barreiro.pt. 14.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. 14.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los determina, a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão, nos termos da alínea a) e b) do nº 5 do art.º 15.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 14.3 — A candidatura efetuada na Plataforma deve ser acompanhada da seguinte documentação: a) Currículum Vitae atualizado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da sua duração, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos, sob pena de não serem consideradas as respetivas informações. Só serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas com fotocópia do certificado; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional e todos que considere relevantes para comprovarem as declarações prestadas. Os candidatos com certificados comprovativos da posse de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo da obtenção de reconhecimento dessas habilitações em território nacional, de acordo com o Decreto-Lei nº 66/2018, de 16 de agosto, e com a Portaria nº 33/2019, de 25 de janeiro c) Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos elementos indicados no número anterior devem, ainda, entregar: Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público, a carreira e a categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios, e ainda deve conter a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos. d) Os candidatos que exercem funções no Município do Barreiro, no âmbito da instrução do respetivo processo de candidatura, estão

dispensados de apresentar a declaração referida na al. c), conforme art.º 116º do CPA. 14.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais do ponto 10. do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, sob pena de exclusão. 14.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, nos termos do nº 3 do art.15º Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 14.6 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do nº 3 do art.º 14.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro. 15 — Métodos de Seleção obrigatórios e facultativos: Nos termos do art.º 36.º da LTFP, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 15.1 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou que estando em situação de valorização profissional, a tenham desempenhado imediatamente antes, e que não afastem a aplicação destes métodos, nos termos do nº 3 do art.º 36.º da LTFP: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. b) Adicionalmente e nos termos do art.º 36º nº 4 da LTFP articulado com o art.º 18º nº 2 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, a Avaliação Psicológica como método de avaliação facultativo, com o objetivo de avaliar aptidões e características ao nível do comportamento e personalidade dos candidatos. 15.2 — Para os restantes candidatos: a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. b) Adicionalmente e nos termos do art.º 36º nº 4 da LTFP articulado com o art.º 18º nº 2 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, a Entrevista de Avaliação de Competências como método de avaliação facultativo, com o objetivo de permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato, bem como sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 15.3 — Os métodos de seleção serão eliminatórios "per si", de acordo com o previsto no art.º 36.º da LTFP, ou seja, cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte. 15.4 - Ao abrigo do nº 1 do art.º 19º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, por razões de celeridade do procedimento, designadamente, pela urgência do recrutamento, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada. 15.5 — Os candidatos referidos no ponto 15.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 5 do Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal, caso em que se aplicar, em substituição, os métodos de seleção Avaliação Curricular, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e adicionalmente como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências. 15.6 — Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, será de realização individual, numa única fase, de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração de 90 minutos e valoração máxima de 20 valores. Legislação Geral: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atual – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 04 de setembro, adapta aos serviços da administração autárquica o SIADAP, Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, que procede à revisão do SIADAP. Legislação/Bibliografia Específica: Regime Estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho; Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro. 15.7 — Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação

psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, o Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização do referido método dada a sua especificidade assim o exija. 15.8 — Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional. 15.8.1 — Habilitação Académica (HA), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, da seguinte forma: a) Escolaridade dois Graus acima da Escolaridade Mínima 16 Valores; b) Escolaridade de Grau acima da Escolaridade Mínima 14 Valores; c) Escolaridade Obrigatória 12 Valores. 15.8.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores, ponderadas da seguinte forma: a) Sem ações de formação ou não relacionadas com a área — 10 valores; b) Ações de formação com duração total inferior a 20 horas — 12 valores; c) Ações de formação com duração total entre 21 horas e 40 horas — 14 valores; d) Ações de formação com duração total entre 41 horas e 60 horas — 16 valores; e) Ações de formação com duração total entre 61 horas e 80 horas — 18 valores; f) Ações de formação com duração total superior a 81 horas — 20 valores. 15.8.3 — Para efeitos de classificação da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte: a) Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; b) O júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas referidas grelhas; c) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas; d) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. 15.8.4 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, desde que respeitantes à atividade de Auxiliar de Ação Educativa, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo: a) Até um ano de experiência profissional — 10 valores; b) Experiência profissional, entre 1 ano e até 3 anos — 14 valores; c) Experiência profissional, entre 3 anos e até 6 anos — 16 valores; d) Experiência profissional, entre 6 anos e até 9 anos — 18 valores; e) Experiência profissional superior a 9 anos — 20 valores. 15.8.5 — Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. 15.9 — Avaliação do Desempenho (AD), será considerada a relativa ao último período, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo a pontuação a atribuir a média aritmética das avaliações obtidas, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. 15.9.1 — Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. 15.9.2 — Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, o Júri atribuirá a classificação de 10 valores. 15.10 — A classificação da Avaliação Curricular 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: $AC = HA (15\%) + FP (30\%) + EP$

(30%) + AD (25%) em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Acadêmica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. 15.11 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira nos termos da Portaria nº 214/2024/1 de 20 de setembro e no respetivo anexo. As competências a avaliar serão extraídas da correspondente lista, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas descritas no ponto 8 deste aviso e que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. 15.11.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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 para efeitos de classificação final, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. 15.11.2 — Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma: a) Detém um nível elevado da competência: 20 valores; b) Detém um nível bom da competência: 16 valores; c) Detém um nível suficiente da competência: 12 valores; d) Detém um nível reduzido da competência: 8 valores; e) Detém um nível insuficiente da competência: 4 valores. 15.12 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos: a) Igual ou superior a 18 valores: nível Elevado; b) Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores: nível Bom; c) Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores: nível Suficiente; d) Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores: nível Reduzido; e) Inferior a 6 valores: nível Insuficiente. 16 — Classificação Final: será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, mediante a aplicação da seguinte fórmula: a) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme Ponto 15.1 do presente Aviso: $CF = AC (70\%) + EAC (30\%) + AP (Apto/Não Apto)$ b) Para os restantes candidatos, conforme Ponto 15.2 do presente Aviso: $CF = PC (70\%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30\%)$ 17 — Nos termos do nº 5 do art.º 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na página eletrónica do Município. 18 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no art.º 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, e, subsistindo o empate, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: a) Candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; b) Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; c) Candidato com habilitação literária superior; será considerado a maior média da licenciatura, seguida do maior grau habilitacional. d) Candidato com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Competências especializadas e experiência. será considerado a maior média da licenciatura, seguida do maior grau habilitacional. 19 — Nos termos do disposto no nº 1 do art.º 23º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 20 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: 20.1 — Nos termos do art.º 6º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro as notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através do correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no nº 1 do art.º 112º do CPA. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 20.2 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos art.os 6º e 16º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do CPA. 20.3 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, disponível para download na plataforma de recrutamento na página eletrónica do Município no separador Recursos Humanos. 20.4 — As notificações e convocatórias para aplicação dos métodos de seleção são efetuados de acordo com o art.º 6º da Portaria nº 233/2022, de

9 de setembro, nos termos do Ponto 20.1 sendo a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Divisão de Recursos Humanos sita na Rua José Magro, n.º 2-A, 2830-355 Barreiro e disponibilizada na página eletrónica do Município. 20.5 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do art.º 22º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, por uma das formas previstas no art.º 6º do mesmo diploma legal ou nos termos do Ponto 20.1 do presente aviso. 20.6 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Divisão de Recursos Humanos deste Município (Ponto 20.3), e divulgada na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 20.7 — Nos termos do art.º 25º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos, incluindo os excluídos, serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA, por uma das formas previstas no art.º 6º do mesmo diploma legal ou nos termos do Ponto 20.1 do presente aviso. 21 — Quotas de emprego: O art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos serviços e organismos da administração central e local. 21.1 — Para efeitos do referido diploma, consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que, possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam ou, apresentando limitações funcionais, estas sejam superáveis através da adequação ou adaptação do posto de trabalho e ou de ajuda técnica. 21.2 — Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do art.º 6º diploma supramencionado. Devem, ainda, nas situações de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, apresentar documento comprovativo dessa mesma incapacidade, sob compromisso de honra. 22 — Composição do Júri: Presidente: Sónia Cristina Alho, Chefe de Divisão de Gestão Escolar da Câmara Municipal do Barreiro. Vogais Efetivos: Sofia Isabel Matos, Técnica Superior da Divisão de Gestão Escolar da Câmara Municipal do Barreiro que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Teresa Maria Canhoto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Barreiro. Vogais Suplentes: Ana Cristina Cruz, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Barreiro e Paulo Daniel Ferreira, Técnico Superior da Divisão de Gestão Escolar da Câmara Municipal do Barreiro. 23 — Para efeitos do nº 1 do art.º 46.º da LGTFP, o Júri referido no ponto anterior será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal. 24 — Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 1 de março, publicado no DR nº 77 - 2ª série de 31 de março e dando cumprimento ao disposto na al. h) do art.º 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 25 — Prazo de Validade - Neste procedimento concursal é constituída uma reserva de recrutamento interna válida para o preenchimento dos postos de trabalho que venham a surgir, nos termos previstos no nº6 do art.º 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 26 — Licitude do Tratamento dos Dados Pessoais: nos termos e ao abrigo do disposto nas als. b), c) e e) do nº 1 do art.º 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte da entidade empregadora pública, tem como o fundamento jurídico o recrutamento para constituição de vínculo de emprego público. 26.1 — A Câmara Municipal do Barreiro informa que os dados pessoais recolhidos no ato da candidatura prestados pelos candidatos e o necessário consentimento para o tratamento dos mesmos são necessários, única e exclusivamente, para apresentação de candidaturas e integração na base de dados do procedimento, pelo tempo que durar o mesmo, em cumprimento dos artigos 13º, 14º e 15º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como os documentos apresentados, o acesso aos mesmos se fará em respeito e de acordo com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, com última alteração dada pela Lei nº 68/2021, de 26/08). Barreiro, 22 de janeiro de 2025

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		