

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202202/0485

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Fornos de Algodres

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

705,00

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

No Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Fornos de Algodres assegura-se, nomeadamente, o registo atualizado dos animais alojados; participação em campanhas de sensibilização e de adoção de animais; assegura-se a higienização e desinfeção das instalações do CRO; manutenção e limpeza das boxes animais; tarefas de apoio nos cuidados de higiene, alimentação, tratamento e profilaxia animal, bem como em ações de esterilização e em operações de captura e recolha de animais domésticos.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Fornos de Algodres	1	Estrada Nacional n.º 16		6370999 FORNOS DE ALGODRES	Guarda	Fornos de Algodres

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião realizada no dia 04 de junho de 2021

Relação Jurídica Exigida:

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- 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:

Envio de candidaturas para:

provimentoassistenteoperacional@cm-fornosdealgodres.pt

Contatos:

271700060

Data Publicitação:

2022-02-15

Data Limite:

2022-03-01

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 3057/2022, de 14 de fevereiro

Descrição do Procedimento:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira/categoria de Assistente Operacional.

1 - Nos termos do artigo 30.º, n.º 4 e artigo 33.º 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, torna-se público que, por meu despacho datado de 10-01-2022 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 04-06-2021, se encontra aberto nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal para 2022, na carreira e categoria de Assistente Operacional para exercício de funções no Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Fornos de Algodres.

2 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

3 – Quotas de emprego: aplica-se a quota de emprego e regime de preferência previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

4 - O local de trabalho onde serão exercidas as funções a desempenhar é no Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Fornos de Algodres.

5 - Descrição do posto de trabalho e das funções a desempenhar:

No Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Fornos de Algodres assegura-se, nomeadamente, o registo atualizado dos animais alojados; participação em campanhas de sensibilização e de adoção de animais; assegura-se a higienização e desinfeção das instalações do CRO; manutenção e limpeza das boxes animais; tarefas de apoio nos cuidados de higiene, alimentação, tratamento e profilaxia animal, bem como em ações de esterilização e em operações de captura e recolha de animais domésticos.

Ao assistente operacional competem as tarefas correspondentes ao posto de trabalho a que se destina

este procedimento concursal; competem as funções constantes do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP: 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.

Podem-lhe ainda ser superiormente solicitadas outras funções, desde que, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do nº1 do artigo 81º da LTFP.

6 - Perfil de competências: as previstas para os assistentes operacionais conforme Anexo VI da Portaria 359/2013, de 13 de dezembro.

7 - Posição remuneratória: 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 705,00€ (setecentos e cinco euros), não havendo lugar a negociação.

8 - Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019 na sua redação atual, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

9 - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 – Requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 - Nível habilitacional exigido:

Escolaridade mínima obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1, artigo 86.º da LTFP, não sendo permitido a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9.3 - Outros requisitos de recrutamento:

Carta de condução categoria B

10 - Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme deliberação do órgão executivo.

11 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 - Formalização das candidaturas:

12.1 - As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento obrigatório

de formulário tipo o qual se encontra disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, e deverão ser entregues obrigatoriamente por correio eletrónico, para o email: provimentoassistenteoperacional@cm-fornosdealgodres.pt, até ao termo do prazo acima fixado. Não são admitidas candidaturas em suporte papel.

12.2 - O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

12.2.1 - Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão referidos no ponto 9.1 do presente aviso (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos;

12.2.2 - Documentos comprovativos do requisito habilitacional, referido no ponto 9.2, do presente aviso;

12.2.3 - Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo, a carreira, categoria, atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida e avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;

12.2.4 - Curriculum Vitae, detalhado, paginado em formato pdf do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

12.2.5 - Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;

12.2.6 - Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados.

12.3 - São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura e a falta de entrega do documento referido no ponto 12.2.2 (habilitações académicas).

12.4 - A não apresentação do documento referido no ponto 12.2.3 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos no ponto 13.2 do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

12.5 - A não apresentação dos documentos referidos no ponto 12.2.5 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 12.2.3, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não

consideração desses elementos, mesmo que constantes do Curriculum Vitae, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

12.6 - As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

13 - Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, conforme artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigos 5.º, 6.º e 7.º n.os 1 e 3 da Portaria 125-A/2019 na sua redação atual, são aplicados de forma faseada (em conformidade com o Despacho do Sr. Presidente datado de 01 de setembro de 2021) e são os seguintes:

13.1 - 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 valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:
 $CF = 0,30 AC + 0,30 EAC + 0,40 EPS$

Estes candidatos podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica que são os métodos aplicáveis aos restantes candidatos.

Descrição e ponderação dos métodos:

A avaliação curricular (AC), com ponderação de 30%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019.

A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas de acordo com a regra geral do arredondamento e será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (0,25HA + 0,25FP + 0,35EP + 0,15AD) \times 0,30$$

Em que:

AC = Classificação da avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação do desempenho

Habilitação académica (HA)

- a) Grau habilitacional - Escolaridade obrigatória - 18 valores;
- b) Grau habilitacional superior ao da alínea anterior - 20 valores.

Formação profissional (FP)

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação documentadas, dos últimos 5 (cinco) anos, até ao limite máximo de 20 valores:

- a) 0 valores - 0 horas;
- b) 10 valores - 1 a 14 horas;
- c) 15 valores - 15 a 35 horas;
- d) 20 valores - mais de 35 horas.

No caso de ações de formação em que apenas seja feita referência ao número de dias considera-se que cada dia equivale a 06 horas. Se não tiver qualquer referência à duração considera-se 1 hora.

Experiência profissional (EP)

A experiência profissional será considerada no exercício de funções:

- a) Sem experiência - 0 valores
- b) Até dois anos de experiência – 10 valores;
- c) Mais de dois anos e até cinco anos – 14 valores;
- d) Mais de cinco e até dez anos – 16 valores;
- e) Mais de dez anos no exercício de funções semelhantes às que se candidata - 20 valores

Avaliação do desempenho (AD)

Será relevada a AD em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da avaliação de desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos ciclos avaliativos (2015/2016, 2017/2018, 2019/2020 nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte escala:

- Desempenho excelente - 20 valores;
- Desempenho relevante - 16 valores;
- Desempenho adequado (de 3 a 3,999 pontos) - 14 valores;
- Desempenho adequado - (de 2 a 2,999 pontos) - 12 valores;
- Sem Avaliação de Desempenho por motivo não imputável ao trabalhador - 10 valores
- Desempenho inadequado - 8 valores;

A entrevista de avaliação de competências (EAC), com ponderação de 30%, terá duração não superior a 30 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019.

A aplicação deste método será realizado por técnico com formação adequada para o efeito.

A entrevista de avaliação de competências é valorada 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.

A entrevista profissional de seleção (EPS), com a ponderação de 40%, de duração não superior a 30 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado,

nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019.

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima de acordo com a regra geral do arredondamento.

13.2 - Para os restantes candidatos os métodos a aplicar são:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:
 $CF = 0,30 PC + 0,30 AP + 0,40 EPS$

Descrição e ponderação dos métodos:

A prova de conhecimentos (PC), tem a ponderação de 30% e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de natureza teórica escrita e prática.

A prova teórica escrita, com ponderação de 40%, terá a duração máxima de 30 minutos (questões com resposta de escolha múltipla) e incidirá sobre as seguintes matérias: artigos 20º a 23º, 70º a 73º e 134º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014 bem como questões diretamente relacionadas com as funções a exercer.

A prova prática com ponderação de 60%, terá a duração máxima de 30 minutos e consistirá na execução de tarefas relacionadas com as funções do posto de trabalho e serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação: Perceção e compreensão da tarefa (10%); Qualidade da realização (40%); Celeridade na execução (30%); Grau de conhecimentos técnicos demonstrados (20%).

A avaliação psicológica (AP), com a ponderação de 30%, será feita através de entrevista de avaliação psicológica - visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019.

A entrevista profissional de seleção (EPS), com a ponderação de 40%, de duração não superior a 30 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019.

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima de acordo com a regra geral do arredondamento.

14 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos do nº 10 do artigo 9º da Portaria 125-A/2019, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. Estes candidatos serão notificados nos termos do artigo 10º da Portaria 125-A/2019 para audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 3 do artigo 25.º e artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019

15 - Recrutamento: Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

16 - Acesso aos documentos, audiência prévia e notificações:

16.1 - A ata do júri, onde constam, nomeadamente, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, será disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-fornosdealgodres.pt.

16.2 - O direito de audiência prévia dos interessados deve ser exercido mediante Formulário Tipo disponível em www.cm-fornosdealgodres.pt, sendo entregue, até ao prazo fixado, nos termos previsto no ponto 12.1.

16.3 - As notificações dos candidatos no presente procedimento são efetuadas por correio eletrónico.

17 - Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, mediante solicitação para o correio eletrónico provimentoassistenteoperacional@cm-fornosdealgodres.pt

18 - Composição do júri:

- a) Presidente: Paulo Manuel das Neves Santos;
- b) Vogais efetivos: Américo de Oliveira Domingues, que substituí o presidente nas suas faltas e impedimentos, João Alexandre Teles Abreu Castelo Branco;
- c) Vogais suplentes: Alberto Amaral Dias Almeida, Pedro Miguel Campos Azevedo.

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

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

Bolsa de Emprego Público

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.lefponline.iefp.pt>)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.2.0.22 de 2022-02-21 @ 265
