

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202404/0372
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821.83€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional, carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do artº 29º da Lei nº 24-D/2022 de 30 de dezembro, conjugado com o artº 60º da Lei nº 75-B/2020 de 31 de dezembro, com vista a ocupação de um posto de trabalho, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo artº 60º da Lei 75-B/2020, de 31 de dezembro.

Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional, conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondentes ao conteúdo funcional da Categoria/ Carreira de Assistente Operacional, grau de complexidade funcional 1.

- Atribuições e competências: Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área da Saúde, da Divisão Municipal de Desenvolvimento Social, tal como definido no mapa de pessoal de 2024, designadamente:

Caracterização do Posto de Trabalho:

- assegurar a limpeza, higienização e transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos, sob a orientação de um profissional de saúde;
- executar tarefas relacionadas com o apoio e vigilância aos utentes, no âmbito da consulta aberta e ambulatório;
 - proceder à triagem, transporte, tratamento, separação e remoção dos resíduos hospitalares e higienização dos contentores dos resíduos, garantindo o manuseamento adequado de acordo com os procedimentos definidos;
- assegurar atividades de apoio ao funcionamento das diferentes unidades de saúde, assim como o apoio ao pessoal de enfermagem e técnico;
- proceder à reposição de materiais e equipamentos de farmácia, consumo clínico e equipamento de proteção individual (EPI), com a supervisão do pessoal de enfermagem, nas diferentes unidades de saúde;
- preparação de material necessário para saídas em serviço no âmbito domiciliário;
- zelar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos utentes.

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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) 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:

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha	1	Praça da República	Vila Nova da Barquinha	2260411 VILA NOVA DA BARQUINHA	Santarém	Vila Nova da Barquinha

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: candidatos reconhecidos pelo Auto de Transferência n.º ARSLVT/049/2023, assinado em 26 de junho 2023, pelo o Ministério da Saúde, a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo I.P. e a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, com contrato em funções públicas a termo resolutivo na área da Saúde.

– Nos termos dos nº 1 e 2 do artigo 60º da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, Orçamento do Estado de 2021, aplicável ex vi, pelo artigo 29º da Lei nº 82/2023 de 20 de dezembro, não podem ser admitidos candidatos que não preencham os requisitos neles previstos, e que não constem do Auto de Transferência referido no ponto anterior.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@cm-vnbarquinha.pt

Contacto: 249720350

Data Publicitação: 2024-04-08

Data Limite: 2024-04-22

Texto Publicado

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Abertura de procedimento concursal para conversão de vínculos a termo resolutivo em vínculos por tempo indeterminado Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação atual e do disposto no artigo 29º da Lei nº 82/2023 de 20 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024, conjugado com o artigo 60º da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo municipal de 13 de março de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal, para a conversão de vínculo de emprego público a termo resolutivo em vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de (1) um posto de trabalho, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal. 1– Área de recrutamento: candidatos reconhecidos pelo Auto de Transferência n.º ARSLVT/049/2023, assinado em 26 de junho 2023, pelo o Ministério da Saúde, a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo I.P. e a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, com contrato em funções públicas a termo resolutivo na área da Saúde. 1.1– Nos termos dos nº 1 e 2 do artigo 60º da Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, Orçamento do Estado de 2021, aplicável ex vi, pelo artigo 29º da Lei nº 82/2023 de 20 de dezembro, não podem ser admitidos candidatos que não preencham os requisitos neles previstos, e que não constem do Auto de Transferência referido no ponto anterior. 1.2 - Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na LTFP, na Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro. 2- Conteúdo funcional: Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional, conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondentes ao conteúdo funcional da Categoria/ Carreira de Assistente Operacional, grau de complexidade funcional 1. 3- Atribuições e competências: Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área da Saúde, da Divisão Municipal de Desenvolvimento Social, tal como definido no mapa de pessoal de 2024, designadamente: • assegurar a limpeza, higienização e transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos, sob a orientação de um profissional de saúde; • executar tarefas relacionadas com o apoio e vigilância aos utentes, no âmbito da consulta aberta e ambulatório; • proceder à triagem, transporte, tratamento, separação e remoção dos resíduos hospitalares e higienização dos contentores dos resíduos, garantindo o manuseamento adequado de acordo com os procedimentos definidos; • assegurar atividades de apoio ao funcionamento das diferentes unidades de saúde, assim como o apoio ao pessoal de enfermagem e técnico; • proceder à reposição de materiais e equipamentos de farmácia, consumo clínico e equipamento de proteção individual (EPI), com a supervisão do pessoal de enfermagem, nas diferentes unidades de saúde; • preparação de material necessário para saídas em serviço no âmbito domiciliário; • zelar pela manutenção do material utilizado nos cuidados prestados aos utentes; 3. 1 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do art.º 81º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 4 – Habilitações: 4.1 – Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995. 4.2 – Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional. 5 – Local de trabalho: toda a área do Município de Vila Nova da Barquinha. 6 – Remuneração: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da Carreira e Categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e revista pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, da carreira geral de assistente operacional, cujo vencimento se encontra atualmente fixado em 821,83 (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos). 7 – Requisitos legais de admissão: 7.1- Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

a) terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) terem 18 anos de idade completos; c) não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) terem cumprido as leis de vacinação obrigatória; f) possuírem a habilitação académica exigida no n.º 4 do presente aviso; g) candidatos reconhecidos no Auto de Transferência nº ARSLVT/049/2023, de 26 de junho 2023; 8- Apresentação das candidaturas: 8.1 – Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, BEP, e no site da internet desta Câmara Municipal. 8.2- Documentos obrigatórios: • Currículo Vitae; • Certificado de habilitações literárias; • Documento comprovativo de relação jurídica de emprego público, quando aplicável, emitido pelo serviço onde se encontra a exercer funções, devidamente atualizada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria, posição remuneratória, remuneração base e descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informações referentes à avaliação do desempenho relativa ao último biénio. 8.3 - Forma: A candidatura é formalizada mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do Município. A candidatura deverá ser enviada em formato digital e por e-mail para geral@cm-vnbarquinha.pt, até ao último dia do prazo da candidatura. No requerimento/formulário tipo de preenchimento obrigatório, deverá constar, sob pena de exclusão o concurso a que se candidata e a referência da publicação na Bolsa de Emprego Público, BEP. 8.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 8.5 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo. 8.6 – Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem apresentar documento comprovativo da mesma. 9 – Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências 9.1 – Avaliação Curricular: 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. Neste método de seleção serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) - onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) - onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e avaliação de desempenho (AD): 1. Habilitações académicas / Nível de qualificação certificada – HA Valoração a) Nível superior ao obrigatório 20 b) Nível obrigatório 19 2. Formação profissional - face às exigências e competências necessárias para o exercício da função de Assistente Operacional - FP Valoração a) Com formação profissional na área a que se candidata = 35 horas 20 b) Com formação profissional na área a que se candidata = 21 e < 35 horas 15 c) Com formação profissional na área a que se candidata até 21 horas 10 d) Sem formação profissional na área a que se candidata 0 3. Experiência Profissional – EP (experiência profissional a desempenhar atividades inerentes ao posto de trabalho e com grau de complexidade das mesmas) 3.1. Tempo de serviço em atividades inerentes ao posto de trabalho – TS Valoração a) Igual ou superior a 2 anos 20 b) De 1 ano até 2 anos 15 c) Inferior a 1 ano 10 d) Sem tempo de serviço no posto de trabalho 0 3.2. Experiência específica comprovada no perfil de competências - EE Valoração Demonstra experiência profissional comprovada no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, que tenha permitido adquirir conhecimentos nas matérias relacionadas com as atividades inerentes ao posto de trabalho 5 Demonstra experiência profissional comprovada no contexto dos serviços que integram a rede de cuidados de saúde primários, que tenha permitido a integração em equipas multidisciplinares - unidades de saúde familiar, unidades de cuidados de saúde personalizados, unidades de cuidados na comunidade 5 Demonstra experiência profissional comprovada na área da esterilização de material de uso clínico e na área dos resíduos hospitalares 5 Demonstra experiência em tarefas relacionadas com os cuidados ao utente e no transporte de pessoas e/ou bens materiais, no âmbito dos cuidados de saúde primários 5 A avaliação final da Experiência Profissional (EP) será calculada de acordo com a seguinte fórmula: EP = 2TS + EE 3 EP = Experiência Profissional TS = Tempo de Serviço EE = Experiência Específica comprovada no perfil de

competências 4. Avaliação de Desempenho – AD Valoração a) Desempenho Excelente 20 b) Desempenho Relevante 15 c) Desempenho Adequado 10 d) Desempenho Inadequado 0 Nos casos previstos no artigo 20, alínea c) da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, o júri atribui a valoração de 10 pontos aos candidatos que, por razões que não lhe são imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar; Avaliação curricular será calculada de acordo com a seguinte fórmula e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas: $AC = 0,10 \times HA + 0,20 \times FP + 0,50 \times EP + 0,20 \times AD$ AC = Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação Desempenho No âmbito do método Avaliação Curricular, pode ser exigida, a qualquer candidato, 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 devidamente comprovados. 9.2 - Entrevista de Avaliação das Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal e responsabilidade e compromisso. 9.3 – Classificação Final: A classificação final (CF) dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $CF = AC (55\%) + EAC (45\%)$ em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de Avaliação de Competência; 10 — A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores. 10.1 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, determinando a exclusão do mesmo. 10.2 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados. Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2023, de 9 de setembro. 10.3 – Exclusão dos Candidatos: a) incumprimento dos requisitos mencionados no aviso de abertura, sem prejuízo dos demais legais ou regulamentarmente previstos; b) não constar da lista anexa ao Auto de Transferência n.º ARSLVT/049/2023; c) obtenção de valoração inferior a 9,50 valores nos métodos de seleção; d) a não comparência à entrevista de competências (EAC); e) ausência de documentos comprovativos/certificado de habilitações; f) prestação de falsas declarações; 11- Atas do Júri — Onde constam os parâmetros, de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, será disponibilizada em www.cm-vnbarquinha.pt. 12 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com a Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha e disponibilizadas em www.cm-vnbarquinha.pt. 12.1 — A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 12.2 – A lista de ordenação final, após homologação é fixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha e disponibilizadas em www.cm-vnbarquinha.pt, sendo ainda publicada por aviso, extrato, na 2ª série do Diário da República. 13 - Constituição do júri: Presidente: João David Vicente Lopes. Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Jurídica, de Administração Geral e Recursos Humanos. 1º vogal efetivo: Maria de Lurdes Gil Jesuvinho, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Saúde. 2º vogal efetivo: Nádya Filipa Medeiros Barrocas da Piedade Irra, Técnica Superior; 1º Vogal Suplente: Carla Cristina Montalvo Pequeto Cardoso, Técnica Superior; 2º Vogal Suplente: Gabriela de Jesus Pascoal Rodrigues Alexandra, Técnica Superior. O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais, pelo vogal efetivo Maria de Lurdes Gil Jesuvinho. 14 – Período Experimental: Em regra o período experimental é de 90 dias, conforme a alínea a), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor. O júri do período experimental é o referido no ponto nº 11 presente aviso. 15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição 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 discriminação. 16 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei

n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17 - Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento concursal. Paços do Município. A Vice-Presidente, Marina Lopes Honório

Observações

Aviso (Extrato) n.º7469/2024/2 publicado na 2.ª série do Diário da Republica n.º69 de 8 de abril de 2024.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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