

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202104/0210

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Cascais

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Posição de referência a base remuneratória da A.Pública, € 665,00

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

conforme mapa de pessoal: Desempenha funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, realizar tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família, prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanhar as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlando essas atividades, vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula, prestar assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo, assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo, prestar apoio e assistência em situações dos primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças ou alunos a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados, exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino.

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: Deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 26 de fevereiro de 2021, que recaiu sobre a proposta n.º 145/2021,

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cascais	10	Largo 5 de Outubro		2754501 CASCAIS	Lisboa	Cascais

Total Postos de Trabalho: 10

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: atendimento.municipal@cm-cascais.pt,

Contacto: 214815443/214815491

Data Publicitação: 2021-04-12

Data Limite: 2021-04-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Correio da Manhã

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Procedimento concursal comum de recrutamento de dez trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional na área de ação educativa 1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 26 de fevereiro de 2021, que recaiu sobre a proposta n.º 145/2021, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação integral do Aviso de abertura na BEP, procedimento concursal comum para recrutamento de dez trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional na área de ação educativa. Dos dez postos de trabalho a ocupar, um destina-se a pessoas com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 2 – Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a AML informou que a "Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa". Mais se declara que o Município de Cascais não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 3 - Local de trabalho: Área geográfica do Concelho de Cascais. 4 - Caracterização dos postos de trabalho, conforme mapa de pessoal: Desempenha funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente exercer

tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, realizar tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família, prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência, acompanhar as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlando essas atividades, vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula, prestar assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo, assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo, prestar apoio e assistência em situações dos primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças ou alunos a uma unidade de prestação de cuidados de saúde, comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados, exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino.

5 – Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a base remuneratória da Administração Pública, que é de € 665,00 (seiscentos e sessenta e cinco euros).

6 - 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:

6.1 – Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 – Requisitos habilitacionais e profissionais: Escolaridade mínima obrigatória.

6.2.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

6.2.2 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 – Âmbito do recrutamento: Nos termos da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 26 de fevereiro de 2021, pela qual foi aprovado o mapa anual global consolidado dos recrutamentos autorizados, podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

8 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os 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 Município de Cascais idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 – Formalização das candidaturas:

9.1 - A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória disponível no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais.

9.2 – As candidaturas podem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço atendimento.municipal@cm-cascais.pt. Porém, e atendendo a que se trata de carreira/categoria de assistente operacional, é possível as candidaturas serem remetidas por correio registado para o Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, piso -1, 2750-421 Cascais, até à data limite fixada na publicitação da Oferta de Emprego Público na Bolsa de Emprego Público (BEP). Na apresentação de candidaturas através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

9.3 - As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 6.1. 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 na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no n.º 6.2 do presente aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);

c) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste: i)

Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade; ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos 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; d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, 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; e) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias). f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2015, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas; 9.4 – Com as suas candidaturas os candidatos deverão apresentar ainda as seguintes declarações: a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo; b) Declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponibilizado no sítio do Município de Cascais na Internet em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/ e no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, na morada indicada no n.º 9.1 deste aviso. 9.5 - Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no Formulário Tipo, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 9.6 – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas. 9.7 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 10 - Métodos de Seleção: 10.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências, nos seguintes termos: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos. 10.2 - Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 10.1 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. 10.3 – Também será utilizado o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção. Este método será aplicado aos candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do ponto 10.1, sem prejuízo do estabelecido no ponto 11. 10.4 – Nos termos dos números 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguintes. 10.5 - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento

profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2015 inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 6 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último; b) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado; c) Avaliação do desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação do desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (FP \times 30\%) + (EP \times 50\%) + (AD \times 20\%)$ Em que: AC = Avaliação curricular; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma: a) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: Nenhuma unidade de crédito – 0 valores; De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes: Duração da ação de formação Unidades de crédito De 1 a 6 horas 3 Superior a 6 horas e até 12 horas 6 Superior 12 e até 18 horas 9 Superior 18 e até 24 horas 12 Superior a 24 horas 15 b) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério: Menos de 1 ano de experiência profissional – 12 valores; Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 14 valores; Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 16 valores; Entre 3 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores; Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores. Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores. c) A pontuação a atribuir à avaliação do desempenho corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras: 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores; 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; 3 a 3,9 – Bom / 2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores. Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores. 10.6 - A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que são as seguintes (perfil de competências): a) Orientação para o serviço público - Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. b) Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. c) Relacionamento interpessoal - Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. d) Tolerância à pressão e contrariedades - Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, terá a duração mínima de 45 minutos e não excederá 60 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil. 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. Cada uma das competências será avaliada da seguinte forma: Detém um nível elevado da competência - 20 valores; Detém um nível bom da competência - 16 valores; Detém um nível suficiente da competência - 12 valores; Detém um nível reduzido da competência - 8 valores; Detém um nível insuficiente da competência - 4 valores. A classificação da entrevista de avaliação de competências será obtida através da seguinte fórmula: $CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$ Em que: CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; C1 = Competência 1; C2= Competência 2; C3= Competência 3; C4= Competência 4; O resultado da aplicação da fórmula supra descrita será convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18 valores - nível Elevado; Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores - nível Bom; Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores - nível Suficiente; Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores - nível Reduzido; Inferior a 6 valores - nível Insuficiente. Aos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

10.7 - A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, será efetuada em suporte de papel e composta por 20 questões de escolha múltipla, em que:

- a) Cada resposta certa será classificada com 1 valor;
- b) Cada resposta errada desconta 0,20 valores;
- c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta.

A prova versará sobre as matérias constantes do Caderno de Estudos disponibilizado na página eletrónica do Município de Cascais em <https://www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos>. A duração da prova de conhecimentos será de uma hora e trinta minutos (uma única fase), com 15 minutos de tolerância. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

4 Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso, após o respetivo início. Durante a realização da prova os candidatos não poderão consultar o Caderno de Estudos ou quaisquer outros documentos e não será permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico. A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Por razões relacionadas com a evolução da situação pandémica, o júri poderá deliberar que a prova seja aplicada por meios telemáticos.

10.8 - A avaliação psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, que é o descrito no ponto 10.6 deste aviso, e será valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.9 - A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e será 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria. Os parâmetros a avaliar na entrevista profissional de seleção são os seguintes:

- a) F1-Relevância da experiência profissional;
- b) F2-Interesse e motivação profissionais;
- c) F3-Relacionamento Interpessoal;
- d) F4-Capacidade de Comunicação.

O resultado da Entrevista Profissional de Seleção obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: $EPS = (F1 + F2 + F3 + F4) / 4$ Em que: EPS = Entrevista Profissional de Seleção; F1, F2, F3 e F4 = Avaliação dada a cada um dos parâmetros de avaliação. A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18 valores: nível Elevado; Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores: nível Bom; Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores: nível Suficiente; Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores: nível Reduzido; Inferior a 6 valores: nível Insuficiente. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

11 – Utilização faseada dos métodos de seleção: Os procedimentos concursais para assistente operacional na área da ação educativa lançados nos anos mais recente registaram um número muito elevado de candidatos, sendo expectável que o presente procedimento,

atendendo ao aumento do número de desempregados causado pela pandemia da COVID-19, também atraia um número elevado de candidatos. Por esta razão, não se justifica que os diferentes métodos de seleção sejam aplicados num único momento, pois, para além das dificuldades evidentes em termos logísticos, a aplicação dos métodos de seleção avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências a todos os candidatos (incluindo àqueles que posteriormente se viesse apurar que não tinham obtido aproveitamento na prova de conhecimentos) aumentaria substancialmente os custos do procedimento, na medida em que estes métodos terão de ser aplicados por uma entidade externa especializada a contratar pelo Município. Acresce que o procedimento terá de estar concluído antes do início do próximo ano letivo, pelo que, por questões de celeridade, será faseada a utilização dos métodos de seleção, nos seguintes termos: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (avaliação curricular ou prova de conhecimentos); b) Aplicação do segundo método de seleção (entrevista de avaliação de competências ou avaliação psicológica) e do método seguinte (entrevista profissional de seleção) apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos 300 de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional até à satisfação das necessidades dos serviços; c) Dispensa de aplicação do segundo método e dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12 – Ordenação final: 12.1 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. 12.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas: a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção: $CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Classificação da Avaliação Curricular; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção. b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção: $CF = (PC \times 35\%) + (AP \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$ Em que: CF = Classificação Final; PC = Classificação da Prova de Conhecimentos; AP = Classificação da Avaliação Psicológica; EPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais. 12.3 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 12.4 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial: a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção "interesse e motivação profissionais"; b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção "relacionamento interpessoal"; c) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção "relevância da experiência profissional". 13 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: 13.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura. 13.2 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, na morada indicada no ponto 9.1 deste aviso, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Cascais, em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 14 - Composição e identificação do júri: Presidente – Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade; Vogais efetivos: 1.º Vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – Luís Lourenço, Encarregado Geral Operacional da DTMA; 2.º Vogal – Isabel Alexandra Touça Custódio de Almeida, Coordenadora Técnica do Gabinete de Coordenação e Gestão do Departamento de Educação; Vogais suplentes: 1.º Vogal – Fátima de Almeida, Diretora do Departamento de Recursos Humanos; 2.º Vogal – Dolores

Maria Nascimento Cândido Soares, encarregada operacional, a exercer funções no Agrupamento de Escolas de Cascais. 15 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos: 15.1 - Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as 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. 15.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9:30 às 17:00 horas, pela Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade, na morada indicada no ponto 9.1 deste aviso, ou pelos telefones 214815491 e 214815589. 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Cascais, 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. 1 de abril de 2021. – A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Fátima de Almeida.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: