

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/0217

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Fafe

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Conforme o disposto no art.º 38.º da LTFP de 20 de junho

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

orientação e vigilância da alimentação e nutrição, quanto à sua adequação e qualidade tendo por objetivo atingir e manter ao melhor nível o estado de saúde, através de uma prática profissional cientificamente sustentada; Realizar aconselhamento nutricional; Participar no planeamento, implementação, gestão e avaliação de programas de intervenção municipal na área da alimentação e nutrição; Participar em programas municipais de educação para a saúde alimentar a nível municipal, etc.

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: Sr. Presidente da Câmara

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Área de Nutrição

Grupo Área Temática

Saúde

Sub-área Temática

Ciências de Nutrição e Dietética

Área Temática

Ciências da Nutrição

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Fafe	1	Avenida 5 de Outubro	Fafe	4824501 FAFE	Braga	Fafe

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Inscrição na Ordem dos Nutricionistas como membro efetivo/a.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe

Contacto: 253700400

Data Publicitação: 2024-11-06

Data Limite: 2024-11-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR e Jornal de Notícias

Texto Publicado em Jornal Oficial: MUNICÍPIO DE FAFE AVISO Procedimentos concursais comuns para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho M/F, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior, 3 (três) postos de trabalho (Ref.^a A,B e D) e na carreira/categoria de assistente operacional, 3 (três) postos de trabalho (Ref.^a C) Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, conjugado com os artigos 30º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara em reuniões ordinárias de 24 de junho e 9 de setembro de 2024, e por despachos do Sr. Presidente, datados de 21 de junho e 6 de setembro de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns, tendo em vista a ocupação de seis (6) postos de trabalho (M/F),previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na carreira/categoria de Técnico Superior e na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho a seguir identificados do mapa de pessoal do Município de Fafe. 1 - Nos termos do disposto nos artigos 16.º e 16-A do Decreto-Lei nº. 209/2009, de 3 de dezembro, na sua atual redação, mais se declara consultada a Comunidade Intermunicipal do Ave (CIM – Ave), enquanto entidade gestora de requalificação, nas autarquias (EGRA), a CIM informou que a "entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal do Ave. 2 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com as seguintes áreas e referências: Ref.^a A:1(um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Nutrição, para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico, na Unidade de Gestão Escolar; Ref.^a B:1(um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Multimédia, Suportes de Comunicação e Plataformas Digitais, para exercer funções no Gabinete de Comunicação; Ref.^a C:3(três) posto de trabalho de Assistente Operacional – área de Nadador Salvador, para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico, na Unidade de Desporto; Ref.^a D:1(um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Museus/Património, para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento Socioeconómico, na Unidade de Turismo e Museus; 3 – Local de trabalho: área do Concelho de Fafe. 4 - Legislação aplicável aos presentes procedimentos

concursais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual. 5 - Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores." 6 - Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional - "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." 7 - Caracterização dos postos de trabalho conforme descrito no mapa de pessoal do Município: Ref.ª A- (Nutricionista)- Desenvolver funções de estudo, orientação e vigilância da alimentação e nutrição, quanto à sua adequação e qualidade tendo por objetivo atingir e manter ao melhor nível o estado de saúde, através de uma prática profissional cientificamente sustentada; Realizar aconselhamento nutricional; Participar no planeamento, implementação, gestão e avaliação de programas de intervenção municipal na área da alimentação e nutrição; Participar em programas municipais de educação para a saúde alimentar a nível municipal; Assegurar a qualidade alimentar e nutricional dos alimentos em todas as fases – armazenamento, preparação, confeção e distribuição – do funcionamento de refeições; Supervisionar todos os procedimentos de segurança alimentar, inerentes ao serviço, estabelecendo e implementando normas e procedimentos com bases nos princípios da HACCP; Realizar auditorias higiene-sanitárias nos serviços de alimentação municipais dos respetivos relatórios técnicos; Colaborar na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de refeições e/ou produtos alimentares; Elaborar ementas equilibradas e variadas adequadas ao público-alvo e adaptá-las em situações de regimes específicos; Implementar programas de educação alimentar municipal e materiais de educação para a saúde no âmbito da programação de estilos de vida saudáveis; Interagir com os outros agentes locais de forma a implementar atividades de nutrição comunitária que resultem em investimentos para a saúde. Ref.ª B (Multimédia, Suportes de Comunicação e Plataformas Digitais)- Compete-lhe, designadamente: executar desenho, edição, produção e pós-produção digital de produtos multimédia; recolher, selecionar e realizar tarefas de carácter técnico, artístico e editorial multimédia; conceber guiões e storyboards para produtos audiovisuais e multimédia; efetuar a gestão técnica de soluções interativas de comunicação; gerir e acompanhar o desenvolvimento de produtos multimédia – recursos humanos e técnicos, assegurando a qualidade dos produtos finais; efetuar a captação, digitalização e tratamento de imagens (fixas e animadas), som e texto; projetar e realizar videografia, sonoplastia e edição (mistura de som e imagem) de conteúdos para plataformas digitais e suportes digitais de comunicação urbana, indoor e outdoor; Efetuar integração de conteúdos, utilização de ferramentas de edição e aplicações multimédia; Efetuar gestão de ambientes virtuais, designadamente, sinalética urbana, mupis digitais, editais digitais, painéis perimetrais, marcadores digitais multi-modalidade, Tv Corporate, experiências imersivas, realidade aumentada e tecnologia de gamificação (museus, circuitos pedestres, turísticos, urbanos) e outros meios e suportes de comunicação e interação digital e/ou inteligente; Aplicar estratégias de otimização dos suportes multimédia disponibilizados pelo Município; Apoiar a gestão de informação multimédia no âmbito do projeto smart city; Recolher dados e efetuar análises de métricas associadas às plataformas digitais; Colaborar na gestão de backoffice online, no âmbito das diferentes aplicações e plataformas disponibilizadas pelo Município; Recolher, selecionar e interpretar informação específica da área, fundamentar e comunicar as soluções propostas. Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas, afins ou funcionalmente ligadas,

para as quais detenha formação e/ou qualificação profissional e que não impliquem desvalorização profissional. Ref.^a C- (Nadador Salvador) – O exercício das funções implica a habilitação com o curso de nadador-salvador certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros e Náufragos. Ao nadador-salvador, para além do exercício dos conteúdos técnicos profissionais específicos, cf. Apêndice a que se refere o n.º 4 do artigo 34.º da Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto, compete-lhe informar, prevenir, socorrer e prestar suporte básico de vida em qualquer circunstância nas praias de banhos, em áreas concessionadas, em piscinas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas com obrigatoriedade de vigilância. Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. De referir ainda tarefas de: controlo da qualidade da água (registos sanitários), lavagem de filtros; apoio às atividades letivas, nomeadamente ajudar os/as técnicos/as/professores/as a colocar o material didático/outro no cais e arrumá-lo no respetivo local após o término das mesmas, assim como prestar auxílio aos/as técnicos/as / professores/as na ida de crianças pequenas ao WC, ajudar a colocar os cintos/braçadeiras/outros. Registrar manualmente, caso necessário, a lotação instantânea e o número de utentes de cada entidade nos diferentes horários de funcionamento da instalação. Ref.^a D – (Museus/Património) – Compete-lhe, designadamente: Funções consultivas, estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnicas, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competindo-lhe especificamente: Assessoria no âmbito da respetiva especialização, em espaços culturais, designadamente nos Museus e Património Museológico, definindo as correspondentes metodologias. Realizar e apoiar estudos sobre os museus, analisando conclusões e planificando eventuais ações a desenvolver. Relações públicas com os diversos públicos/espetadores, em termos culturais. Participar em reuniões para análise de projetos e programas relacionados com a área de museologia. Participar na conceção, redação e implementação de projetos no âmbito dos museus municipais. Informar e dar parecer sobre os vários aspetos relacionados com os museus. Exercer todas as atividades/tarefas afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 8 -Prazo de validade: O procedimento é válido por 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme previsto no número 3, do artigo 35.º, da Portaria. 9-Requisitos de admissão: 9.1.Podem ser admitidos os/as candidatos/as que, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas e satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. b) Requisitos específicos de admissão: Ref.^a A:1(um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Nutrição, Licenciatura na área de Nutrição, devidamente habilitado/a para o exercício da profissão – Inscrição na Ordem dos Nutricionistas como membro efetivo/a. Ref.^a B:1(um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Multimédia, Suportes de Comunicação e Plataformas Digitais, Licenciatura adequada em Comunicação; Comunicação Digital; Multimédia e Audiovisual. Ref.^a C:3(três) posto de trabalho de Assistente Operacional–área de Nadador Salvador, escolaridade obrigatória e curso de Nadador Salvador certificado ou reconhecido pelo ISN, com a devida certificação válida, para o exercício de funções; Ref.^a D:1(um) posto de trabalho de Técnico Superior – área de Museus/Património, Licenciatura adequada designadamente, Ciências das Artes; Ciências Culturais; Estudos Artísticos e Culturais; História e Ciências da Arte e do Património. De acordo com o n.º 1 do artigo 86º, conjugado com o nº 1 do artigo 34º, ambos da LTFP, os/as candidatos/as devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da carreira e categoria de Técnico/a Superior, concretamente, Licenciatura ou de grau académico superior a esta, para os postos de trabalho – Ref.^{as} A),B) e D). Os/as candidatos/as devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau

1 de complexidade funcional da carreira e categoria assistente operacional, concretamente, escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do/a candidato/a para os postos de trabalho – Ref.^a C). 9.1.1-Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.2 -Nos termos da alínea k), do número 4, do artigo 11.º, da Portaria, 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 município de Fafe idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 10-Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo: Ref.^{as} A, B e D - posição remuneratória correspondente atualmente à 1.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), no valor de 1.385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove centimos). Ref.^a C - posição remuneratória correspondente atualmente à 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), no valor de 821,83€ (oitocentos e vinte e um Euros e oitenta e três centimos). 11-Métodos de Seleção 11.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos seguintes termos: a)Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos/às candidatos/as que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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/às restantes candidatos/as. 11.2-Os/as candidatos/as referidos/as na alínea a) do ponto anterior (11.1) 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 aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 11.3-No presente procedimento serão também utilizados como métodos de seleção complementares, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Avaliação Psicológica, nos seguintes termos: a) Aos/às candidatos/as a que forem aplicados os métodos obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências será aplicado como método de seleção facultativo a Avaliação Psicológica; b) Aos/às candidatos/as a que forem aplicados os métodos obrigatórios, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica será aplicado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências; 11.4-Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou a fase seguinte, bem como os que tenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 11.5-Avaliação Curricular (AC) De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional, definindo-se da seguinte forma:Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). 11.5.1-Habilitações Académicas (HA): Ref.^{as} A, B e D. É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Habilitação académica com nível habilitacional exigido - Licenciatura-16 Valores. Habilitação académica com nível habilitacional - Mestrado -18 Valores. Habilitação académica com nível habilitacional - Doutoramento -20 Valores. Ref.^a C É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Grau académico classificação escolaridade mínima obrigatória-16 Valores. Grau académico superior à escolaridade mínima obrigatória -20 Valores. 11.5.2- Formação Profissional(FP): Será considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos cinco anos e contabilizada em horas, de acordo com a seguinte tabela: Ref.^{as} A, B e D Sem formação profissional - 4 valores; Até 60 horas de formação - 8 valores; De 61 a 100 horas de formação - 12 valores; De 101 a 200 horas de formação - 16 valores; Mais de 200 horas de formação - 20 valores. Ref.^a C Sem

formação profissional - 4 valores; Até 30 horas de formação - 8 valores; De 31 a 50 horas de formação - 12 valores; De 51 a 70 horas de formação - 16 valores; Mais de 71 horas de formação - 20 valores. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a seis horas e cada semana a cinco dias.

11.5.3 -Experiência Profissional(EP): É considerado o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada em meses, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos e até ao limite máximo de 20 valores: Ref.ªs A a D Sem experiência profissional na área a prover - 4 valores; > que 0 e < 1 ano experiência profissional na área a prover - 8 valores; = que 1 ano e < 2 anos experiência profissional na área a prover - 12 valores; = que 2 anos e < 3 anos experiência profissional na área a prover - 16 valores; = que 3 anos experiência profissional na área a prover - 20 valores. Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

11.5.4 - 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 parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA * 20\% + FP * 20\% + EP * 60\%)$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional;

11.6-Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)– Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A + B + C + D) / 4$ Competências Ref.ªs A, B e D –

Carreira/Categoria Técnico Superior A. Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. B. Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. C. Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. D. Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. Competências Ref.ª C –

Carreira/Categoria Assistente Operacional A. Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. B. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. C. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. D. Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

11.6.1 –Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: 20 Valores: Nível Excelente–Apresenta todos os comportamentos associados à competência; 16 Valores: Nível Muito Bom–Apresenta três (3) comportamentos associados à competência; 12 Valores: Nível Bom–Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência; 8 Valores: Nível Fraco–Apresenta um (1) comportamento associado à competência; 4 Valores: Nível Insuficiente–Não apresenta comportamentos associados à competência.

11.7 - Prova de Conhecimentos,(PC): De acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e será aplicada aos/às candidatos/as que: a) não sejam titulares da carreira/categoria de assistente operacional; b) sejam titulares da

carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; c) sejam titulares daquela carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular no requerimento de candidatura; 11.7.1 - A prova de conhecimentos é cotada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria. 11.7.2 - Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova. 11.7.3 - Para a realização da prova de conhecimentos, os/as candidatos/as deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia. 11.7.4 - Durante a prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. 11.7.5 - A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam e apenas é permitida a consulta dos diplomas legais (Legislação). Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. 11.7.5.1- A prova de conhecimentos, relativa aos procedimentos com as referências A, B e D, assumir-se-á a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica geral e específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados. Relativamente ao procedimento com Ref.ª C, a prova assumir-se-á uma componente teórica e prática, ou seja, está dividida em duas partes, sendo que a classificação final resulta da soma de ambas as partes (Parte A, 10 valores e parte B, 10 valores). A primeira parte (Parte A), assumir-se-á a forma escrita, de realização individual e de natureza teórica, será constituída, por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla e terá a duração de 45 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados. A segunda parte (Parte B) da prova de conhecimentos será de natureza prática, de realização individual e consiste na realização de 2 (dois) exercícios de natação, valorizados em 10 valores, da seguinte forma: • Exercício 1 - Percorrer 200 metros em estilo livre (exceto costas) no tempo máximo de 4 minutos; Não consegue nadar os 200 metros 0 valores Nada os 200 metros ultrapassando os 4 minutos 2 valores Nada os 200 metros em menos ou até 4 minutos 5 valores • Exercício 2 - Realizar um percurso subaquático de 20 metros, sem utilização de qualquer objeto que permita respirar e sem óculos de natação, em 30 segundos, com um critério de êxito - Identificar e pegar num objeto do fundo e trazê-lo à superfície, levantado-o no ar de forma visível. Não consegue nadar os 20 metros 0 valores Nada os 20 metros ultrapassando os 30 segundos e não cumpre o critério de êxito 2 valores Nada os 20 metros em menos ou até 30 segundos e não cumpre o critério de êxito 3 valores Nada os 20 metros ultrapassando os 30 segundos e cumpre o critério de êxito 4 valores Nada os 20 metros em menos ou até 30 segundos e cumpre o critério de êxito 5 valores Legislação Geral – Procedimentos - Ref.ªs A, B e D Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação); Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (na sua atual redação); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (na sua atual redação); Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 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); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho, na Administração Pública (SIADAP) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (na sua atual redação); Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro - Adapta aos serviços da Administração Autárquica o SIADAP; Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro (na sua atual redação); Regulamento de organização e funcionamento do Município de Fafe (aprovado pelo Regulamento n.º 94/2003, de 20 de janeiro, alterado pelo Regulamento n.º 877/2024, de 09 de agosto, ambos publicados em 2.ª série do Diário da República). Legislação específica -Ref.ª A Portaria n.º 112/2018, de 18 de abril – Regime Escolar; Lei n.º 11/2017, de 17 de abril - Estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos; Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março - Estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar; Circular 3097/DGE/2018, de 8 de agosto - Orientações sobre ementas e refeitórios escolares 2018 – Disponível no site da Direção Geral de Educação; Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de Abril - relativo à higiene dos géneros alimentícios; Regulamento (CE) n.º 178/2002 do

Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de Janeiro - Determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios; Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto - Estabelece as normas a ter em conta na elaboração das ementas e na venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação; Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho - Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos municípios Guias e manuais orientação: Alergia Alimentar na Restauração, Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável, 2016 – Direção Geral da Saúde; Alergia Alimentar Na Escola, 2022 - Ministério Da Saúde | Direção-Geral Da Saúde; Estratégia Nacional De Implementação Do Regime Escolar Em Portugal - (Anos Letivos: 2023/2024 A 2028/2029) – Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral; Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares – Direção Geral da Educação e Direção Geral da Saúde, 2018 Legislação específica -Ref.ª B Decreto Lei n.º 63/85, de 14 de Março - Aprova o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua atual redação; Lei n.º 62/98, de 01 de Setembro - Regula o disposto no artigo 82.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, na sua atual redação; Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), Regulamento(UE) n.º 679/2016, de 27 de abril; Lei de Proteção de Dados Pessoais, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; Regulamento dos Serviços Digitais, Regulamento (UE) 2022/2065 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de outubro de 2022; Regime jurídico da segurança do ciberespaço, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto; Carta Portuguesa de Direitos Humanos na Era Digital, aprovada pela Lei n.º 27/2021, de 17 de maio (na sua atual redação); Legislação específica -Ref.ª D Decreto Lei n.º 140/2009, de 16 de Junho - Estabelece o regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados, ou em vias de classificação, de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho - Regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial, com alteração do DL n.º 149/2015, de 4 de agosto, na sua atual redação; Lei n.º 107/2001, de 08 de Setembro - Lei De Bases Do Património Cultural - Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, na sua atual redação; Decreto lei n.º 22/2019, de 30 de setembro – Competências dos Municípios no Domínio da Cultura, na sua atual redação; Resolução da Assembleia da República n.º 47/2008, de 12 de setembro, Aprova a Convenção Quadro do Conselho da Europa Relativa ao Valor do Património Cultural para a Sociedade, assinada em Faro em 27 de Outubro de 2005; Convenção para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial (UNESCO, 17 de outubro de 2003); Agenda 21 para a Cultura (2004); Carta de Porto Santo (2021). A Prova de Conhecimento Ref.ª C - (parte A), versará sobre as seguintes matérias e legislação, nas suas atuais redações: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente sobre: Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público – Art.ºs 70º a 78º; Regime das férias – Art.ºs 126º a 132º; Regime das faltas – Art.ºs 133º a 135º; Exercício do poder disciplinar – Art.ºs 176º a 240º; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação; Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto - Regime jurídico aplicável ao nadador-salvador; Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro - Regime aplicável à atividade de nadador-salvador; Manual Técnico do Nadador-Salvador – 2.ª Edição 11.8 - Avaliação Psicológica (AP)– A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada externa ou pela entidade pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. 11.8.1–Este método de seleção obrigatório é valorado nos termos do previsto no n.º 2, do art.º 21.º, da referida Portaria, sendo avaliado através das menções de Apto ou Não Apto. A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. 12 – Fórmula de classificação final: Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as seguintes fórmula: a) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção, Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e

Avaliação Psicológica: $CF^* = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$ * Condicionado a AP-Apto Em que: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. AP – Avaliação Psicológica b) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção, Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências: $CF^* = (PC \times 70\% + EAC \times 30\%)$ * Condicionado a AP-Apto Em que: CF - Classificação Final; PC – Prova de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. NOTA: A obtenção da menção de não apto, na Avaliação Psicológica, determina a eliminação do/a candidato/a e exclusão do procedimento. 13 – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos números 3 e 4, do artigo 21.º, da Portaria, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 14 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Nos casos em que, após a aplicação do artigo 24.º da Portaria, subsistam empates entre os/as candidatos/as, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: Ref.ªs A, B e D - Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar e validada pelo Júri; - Candidato/a com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para o Serviço Público", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; - Candidato/a com a melhor classificação no Parâmetro "Planeamento e Organização", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; Ref.ª C - Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar e validada pelo Júri; - Candidato/a com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para a segurança", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; - Candidato/a com a melhor classificação no Parâmetro "Trabalho de equipa e cooperação", do método de Seleção Entrevista Avaliação de Competências; 15. Formalização de candidaturas 15.1 - A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário tipo, disponível na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-fafe.pt/concursos>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, no prazo de dez dias úteis, contados do dia imediato ao da publicitação do presente procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), que deverá ocorrer até ao 2.º dia útil após a data da publicação do aviso na 2.ª série do Diário da República (DR), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe, nele devendo constar, para além da identificação completa e da residência, identificação do procedimento a que se candidata, bem como, do respetivo código da oferta de emprego na BEP, e ainda, da referência da publicação em DR, sob pena de exclusão. Nos termos do artigo 13.º da Portaria, e atendendo que na presente data o Município ainda não adquiriu a plataforma eletrónica para os procedimentos concursais de recrutamento, a apresentação de candidaturas será formalizada, excepcionalmente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura. Não serão aceites candidaturas entregues por outro meio. 15.2 - A entrega da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Certificado de Habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão (documento obrigatório à entrega da candidatura); b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco (5) anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); d) Currículo devidamente atualizado à data da submissão da candidatura (documento obrigatório à entrega da candidatura). 15.3 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 15.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos/as candidatos/as, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 15.5 – Os/as candidatos/as que exerçam funções no Município de Fafe ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 15.2, desde

que estes documentos se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo. 15.6 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do/a candidato/a, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 15.7 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. 16-A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a lista dos resultados obtidos em cada método de seleção, será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal. 17-Composição do júri. 17.1 - Ref.^a A – Nutrição - Carreira/categoria de Técnico Superior: Presidente: Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves – Diretora de Departamento Socioeconómico; Vogais Efetivos/as: Sandra Maria Oliveira Pereira, Chefe da Divisão de Educação, Desporto e Juventude e Maria João Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Sandra Manuela Rodrigues Novais, Chefe da Unidade de Gestão Escolar e Leonel Dionísio Antunes Vieira, Técnico Superior de Contabilidade e Administração, adstrito à Divisão de recursos Humanos. 17.2 - Ref.^a B – Multimédia, Suportes de Comunicação e Plataformas Digitais - Carreira/categoria de Técnico Superior: Presidente: José Augusto Gonçalves Ferreira, Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Financeira; Vogais Efetivos/as: Maria João Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Cláudia Maria Reis Gonçalves de Macedo Ribeiro, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação. Vogais suplentes: Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior de Contabilidade e Administração e Leonel Dionísio Antunes Vieira, Técnico Superior de Contabilidade e Administração, ambos adstrito à Divisão de Recursos Humanos. 17.3 – Ref. C – Nadador Salvador - Carreira/categoria de Assistente Operacional: Presidente: Rui Manuel Ribeiro Carvalho, Técnico Superior de Desporto, a exercer funções na Unidade de Desporto; Vogais Efetivos/as: Maria João Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Hugo André Pereira de Sousa, Técnico Superior de Desporto, a exercer funções na Unidade de Desporto. Vogais suplentes: Artur Freitas Leite, Técnico Superior de Desporto, da Unidade de Desporto e Leonel Dionísio Antunes Vieira, Técnico Superior de Contabilidade e Administração, adstrito à Divisão de Recursos Humanos. 17.4 – Ref. D – Museus e Patrimónios - Carreira/categoria de Técnico Superior: Presidente: Vítor Carvalho Marques – Chefe da Divisão de Cultura e Turismo; Vogais Efetivos/as: Maria João Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Leonel Dionísio Antunes Vieira, Técnico Superior de Contabilidade e Administração, a exercer funções na Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Natércia Maria Batista, Técnica Superior de Biblioteca, a exercer funções na Divisão de Cultura e Turismo, e Duarte Nuno Oliveira Gonçalves, Técnico Superior de Contabilidade e Administração, adstrito à Divisão de Recursos Humanos. 18-Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo (CPA), para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário disponível na página eletrónico do Município <https://cm-fafe.pt/concursos>. As alegações em sede de audiência prévia, devem mencionar expressamente a referência do procedimento concursal a que respeitam, podendo ser entregues pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, Av. 5 de Outubro, 4820-501 Fafe. 19-Quota de emprego para pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%: para efeitos do previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, dar-se-á cumprimento ao previsto no seu art.º 3.º, considerando o número de postos de trabalho que vierem a ser ocupados, devendo para tal o/a candidato/a declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 20-Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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". 21-Notificação e Publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por correio eletrónico, conforme previsto no número 1, do art.º 6.º, da Portaria. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são disponibilizadas na página eletrónica do Município de Fafe, <https://cm-fafe.pt/concursos> e afixadas no Edifício dos Paços do Concelho e de acesso Público. Será ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à homologação da lista unitária de ordenação final. 22-Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o

tratamento dos dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o respetivo procedimento, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Paços do Município de Fafe, 30 de setembro de 2024. O Presidente da Câmara, Antero Barbosa, Dr.

Observações

A formalização da: candidatura: Entregar pessoalmente no Balcão a atendimento ao Município ou a remeter por correio registado - Avenida 5 de outubro, 4824-501 Fafe

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: