

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202504/0442

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

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Órgão / Serviço: Instituto da Segurança Social, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª Posição, nível 5 da TRU 878,41 € ou manutenção da detida se for superior

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O conteúdo funcional da categoria de assistente operacional é o descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

Funções de natureza executiva de grau de complexidade 1, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de atividades inseridas no conteúdo funcional de Assistente Operacional, designadamente:

Referência A – Auxiliar de Ação Direta

- Acompanhar diretamente os Utentes nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades;
- Assistir os Utentes nos transportes, nos espaços de Lazer e Ateliers de trabalho, nos passeios e visitas de estudo;
- Providenciar pela arrumação, distribuição, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático;
- Zelar pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações;
- Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Outras atividades relevantes e conducentes com a carreira de Assistente operacional, no âmbito de atuação dos Estabelecimentos Integrados do Centro Distrital do Porto.

Referência B - Motorista

- Conduzir viaturas ligeiras afetas ao Centro Distrital do Porto, segundo percursos preestabelecidos tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito;
- Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito;
- Assegurar a segurança e comodidade dos passageiros transportados;
- Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário;
- Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação;
- Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente;
- Preencher o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviços efetuados, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Centro Distrital Porto	Rua António Patrício, n.º 262 - 13.º	Porto	4199001 PORTO	Ignorado	Ignorado

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@Seg-Social.Pt

Contacto: 300510510

Data Publicitação: 2025-04-09

Data Limite: 2025-04-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP Referência DRH/AO/1/2025 Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do ISS, IP, de 18 de março de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente Aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público e do respetivo extrato em Diário da República, o procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de Auxiliar de Ação Direta e Motorista, do mapa de pessoal deste Instituto, a afetar ao Centro Distrital do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como a seguir se explicita: 1 – Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora daquele sistema (DGAEP) emitido a declaração prevista no n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. 2 - Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, e subsidiariamente o disposto na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Em tudo o que não resulte expressamente dos referidos

diplomas legais, é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 3 – O procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 4 - Postos de trabalho sujeitos a contratação: Na carreira e categoria de assistente operacional, previstos no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social/Centro Distrital do Porto, nas áreas funcionais de auxiliar de ação direta e motorista. 5 – Requisitos: 5.1 – Requisitos gerais de admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de valorização profissional e possuir os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP, a saber: 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 das funções que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 5.2 - Requisitos específicos: É exigida a titularidade da escolaridade obrigatória (aferida consoante a data de nascimento do candidato que se opuser ao procedimento) ainda que acrescida de formação profissional adequada, conforme expresso na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 6 – Caracterização dos postos de trabalho: O conteúdo funcional da categoria de assistente operacional é o descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação: Funções de natureza executiva de grau de complexidade 1, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de atividades inseridas no conteúdo funcional de Assistente Operacional, designadamente: Referência A – Auxiliar de Ação Direta • Acompanhar diretamente os Utentes nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades; • Assistir os Utentes nos transportes, nos espaços de Lazer e Ateliers de trabalho, nos passeios e visitas de estudo; • Providenciar pela arrumação, distribuição, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático; • Zelar pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações; • Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados • Outras atividades relevantes e conducentes com a carreira de Assistente operacional, no âmbito de atuação dos Estabelecimentos Integrados do Centro Distrital do Porto. Referência B - Motorista • Conduzir viaturas ligeiras afetas ao Centro Distrital do Porto, segundo percursos preestabelecidos tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; • Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; • Assegurar a segurança e comodidade dos passageiros transportados; • Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; • Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação; • Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; • Preencher o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviços efetuados, quilómetros efetuados e combustível introduzido; 7 – Local de trabalho: Centros de Reabilitação do Centro Distrital do Porto para a assistente operacional da área funcional de auxiliar de ação direta e serviços do Centro Distrital do Porto para assistente operacional da área funcional de motorista 8 – Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 9 - Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, nas disposições conjugadas com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro: 9.1 – Posição remuneratória de referência: Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única para a categoria e carreira de assistente operacional a que corresponde o montante de 878,41 €. 9.2 – Não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal, ou, caso possua posição superior, a manutenção da mesma. 10 – Formalização das candidaturas: 10.1 – Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio do ISS, IP, em www.seg-social.pt o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico ISS-

DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt com a seguinte indicação no Assunto: Referência DRH/AO/1/2025. 10.2 - A remessa da candidatura por outra via determinará a sua não consideração. 10.3 - O formulário, devidamente datado e assinado, deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2017/2018, 2019/2020 e 2021/2022 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor; d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer; e) Currículo profissional detalhado e atualizado, elaborado, de preferência, em modelo europeu, sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados; f) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal DRH/AO/1/2025, para ocupação de posto de trabalho no ISS, IP - Centro Distrital do Porto, pessoa coletiva de direito público nº 505 305 500, com sede na Av. 5 de Outubro, nº 175, em Lisboa, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso (extrato) n.º 9518/2025/2 de 09 de abril e durante o período de tempo em que durar o procedimento concursal mencionado, designadamente até publicação, em Diário da República, da lista de ordenação final." g) Comprovativo da carta de condução para o caso dos candidatos a área funcional de motorista 10.4 – A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 10.5 – O candidato que exerça funções neste Instituto é dispensado da apresentação da declaração referida na alínea c) do ponto 10.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos e da apresentação dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual. 10.6 – A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento. 11 – Métodos de seleção: 11.1 – Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular (AC) e como método de seleção facultativo, a entrevista avaliação de competências (EAC). 11.2 – A Avaliação Curricular (AC) destina-se a analisar a qualificação dos candidatos. a) Atento ao conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional devidamente comprovada e a avaliação de desempenho; b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA • Formação Profissional - FP • Experiência Profissional – EP • Avaliação de Desempenho – AD De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (30\%HA) + (10\%FP) + (30\%EP) + (30\%AD)$ c) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte. 11.3 - A Entrevista de Avaliação de Competências é pública e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada; b) A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D) / 4$. Orientação para resultados; B. Orientação para o serviço público; C. Orientação

para a Colaboração; D. Orientação para a mudança e inovação c) É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração na EAC inferior a 9,5 valores. 12 – A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$ Em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 13 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt. 14 – Os candidatos aprovados no método de seleção AC são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro. 15 – De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA. 16 – Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, a ata 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 são publicitados no sítio da internet da Segurança Social. 17 – Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 18 – Em caso de subsistência da igualdade, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência: 1.º: Em função da valoração obtida no segundo método de seleção utilizado (EAC); 2.º: Candidato com mais antiguidade em funções públicas; 3.º: Candidato com mais antiguidade na carreira de assistente operacional; 4.º: Candidato com melhor avaliação de desempenho [quantitativa] obtida no último ciclo avaliativo (2021/2022). 19 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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”. 20 — O Júri tem a seguinte composição: Presidente Carlo Nino Cardoso Pinto, Diretor da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital do Porto; 1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos: Rui Manuel Sequeira Rebelo – Diretor do Núcleo de Administração, do Centro Distrital do Porto; 2.º Vogal Efetivo Ana Teresa Moreno Cruz Fazenda – Diretora do Centro de Reabilitação da Condessa de Lobão 1.º Vogal Suplente Ana Maria Gonçalves Brito Evangelista Rothes Barbosa – Diretora do Centro de Educação Especial de António Cândido 2.º Vogal Suplente Ricardo Manuel Gonçalves Serrano – Chefe da Equipa de Compras, Logística e Património; 21 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), por extrato na 2.ª série do Diário da República, e na página eletrónica do Instituto da Segurança Social, IP (www.seg-social.pt) 09 de abril 2025 – O Presidente do Conselho Diretivo, Octávio Félix de Oliveira

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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