

AVISO



Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa)

1 - Nos termos das disposições conjugadas nos artigos 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e de acordo com o n.º 1 do artigo 11.º e alínea a) do artigo 3.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por proposta do Presidente da Câmara, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Marvão em 2 de novembro de 2020, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), o procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público para 1 posto de trabalho, na categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - Carreira/categoria – assistente operacional (auxiliar de ação educativa) – 1 lugar, na modalidade de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3- Local de trabalho: Área do Município de Marvão.

4 – Caracterização do posto de trabalho:

4.1 - Conforme refere o anexo n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, da carreira de assistente operacional com o grau de complexidade funcional 1, bem como as que a seguir se descrevem:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços

4.2 – Posicionamento remuneratório – Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º do anexo à LTFP da tabela remuneratória única (TRU), da carreira de assistente operacional, o



posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 4, da categoria de Assistente Operacional, no valor de 645,07€

5 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixada no presente aviso, os requisitos a que se refere o artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

6 – O recrutamento inicia-se, de entre os trabalhadores, com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do artigo n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento dos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

7 – Nível habilitacional: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP

8 – Sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

9 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 - Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas de acordo com o previsto no artigo 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, mediante preenchimento de formulário específico de utilização obrigatória, aprovado pelo despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* 2.ª Série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no seguinte endereço eletrónico: www.cm-marvao.pt.

As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Marvão, e apresentadas pessoalmente na secção de expediente geral, no edifício da Câmara Municipal (das 9h às 16h) ou remetidas através de correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no presente aviso para Município de Marvão, Largo de Santa Maria, 7330 -101 Marvão.

10.2 – Apresentação de documentos: a apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão e do nível habilitacional:

a) Fotocópia legível dos documentos comprovativos dos requisitos das habilitações exigidas no ponto 7 deste aviso;

b) *Curriculum vitae* detalhado, assinado e datado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;

c) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, devem entregar uma declaração da titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela Entidade Empregadora Pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste: a carreira, categoria e atividades executadas e respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida pelo candidato; avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de

trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

d) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

10.3 – Não serão aceites candidaturas por via eletrónica ou o envio, por este meio, de quaisquer documentos complementares.

10.4 – O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 - Métodos de seleção:

11.1 - Métodos de seleção a aplicar, a todos os candidatos:

A) Prova Conhecimentos é de natureza escrita visa avaliar as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Terá a duração máxima de 45 minutos e uma ponderação de 40% na valoração final, será valorada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

- Manual de Primeiros Socorros: situações de urgência nas escolas, jardins de infância e campos de férias (DGIDC);

- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

- Despacho n.º 17 460/2006, de 29 de agosto – Regulamento interno do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário com Contrato de Trabalho;

- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – Educação Inclusiva - Capítulos I e II;

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso, não sendo permitida, durante a realização da prova, a consulta de diplomas anotados e/ou comentados.

B) Avaliação Psicológica, Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, alínea b) nº 1 do artigo 5º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril;

A Avaliação Psicológica terá uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

C) Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, com uma duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.1.1 - A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$OF = 40\%PEC + 30\%AP + 30\%EPS$

11.2 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararem por escrito aquando da sua candidatura não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos):

A) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Com uma ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

B) Entrevista de avaliação de competências, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo 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.

11.2.1 - A Ordenação Final dos candidatos que completem o processo com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula: $OF = 70 \%AC + 30 \%EAC$

11.3 - Valoração dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, conforme estipulam os n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como os candidatos que não compareçam à realização de qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados.

11.4 – Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração na ordenação final, serão aplicados os critérios definidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12- Composição do Júri:

12.1- Presidente do Júri: Ilda Maria Ramos Lourenço Marques, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

1.º vogal efetivo: Maria Soledade Almeida Pires, Chefe de Divisão de Obras Ambiente e Qualidade de Vida,; que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dora Maria Efe Pereira, técnico superior,
Vogais suplentes;

1.º Vogal suplente: Vanda Cristina Carrilho Costa, Técnico superior;

2.º Vogal suplente: Vera Susana Gavanha Magro, Técnico Superior.

13- A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.1 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, bem como as listas dos resultados intercalares de cada método de seleção, são afixadas em local visível e público

das instalações deste Município e disponibilizada na sua página eletrónica sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação, conforme previsto no nº 5 do artigo 28º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

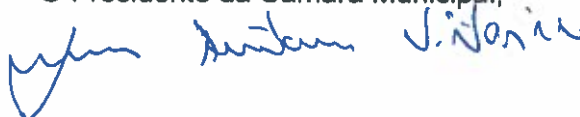
13.2 - Recrutamento: atento o disposto na d) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos

14 - Nos termos do Decreto- Lei n.º 29/2001, de 3/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão sobre o compromisso de honra o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

15 - 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 forma de discriminação.

Marvão, 02 de dezembro de 2020

O Presidente da Câmara Municipal,



Luis António Abelho Sobreira Vitorino