

Município de Armamar

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho (previstos e não ocupados) referentes à carreira e categoria de assistente operacional.

1 – Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º I do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 09 de dezembro de 2020, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da câmara municipal, realizada no dia 30 de novembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a exercer funções no concelho de Armamar, principalmente na área do seu parque escolar.

2 – Para efeitos do disposto no artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão.

3 – Nos termos do n.º 3 do artigo 2.º e n.ºs 5 a 7 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o n.º I do artigo 16.º e artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, o município de Armamar consultou a Comunidade Intermunicipal do Douro, tendo a mesma declarado não ter sido ainda criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias, não havendo, assim, nenhuma lista nominativa de trabalhadores colocados em situação de valorização profissional.

4 – Requisitos de admissão: **4.1** – Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP. **4.2** – Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. **4.3** – Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público ou sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da câmara municipal de 30 de novembro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 4 e 9 do artigo 30.º do anexo da LTFP. Sem prejuízo do estrito cumprimento da legislação em vigor, designadamente a alínea d) do n.º I do artigo 37.º do anexo da LTFP que hierarquiza a prioridade de recrutamento. **4.4** – 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 procedimento.

5 – Caracterização dos postos de trabalho: Os titulares dos postos de trabalho ficam sujeitos, para além da caracterização geral do anexo II (a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP), ao desempenho das funções de assistente operacional, de grau I de complexidade, a seguir descritas: Postos de trabalho cuja caracterização incorporam o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional e as tarefas inerentes à função de auxiliar de ação educativa, nomeadamente: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

6 – Forma e prazo para apresentação das candidaturas: **6.1** – Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do Aviso no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. **6.2** – Forma: As candidaturas são formalizadas, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, que poderá ser obtido em www.cm-armamar.pt e entregues em suporte de papel no balcão único de atendimento, ou enviadas pelo correio, através de carta registada, com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Praça da República, 5110-127 Armamar, acompanhadas do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, conforme previsto no artigo.º 20.º da referida portaria, devendo os candidatos guardar o respetivo comprovativo. **6.3** – A apresentação da candidatura, deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado: declaração passada e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, comprovativa do vínculo de emprego público, da carreira/categoria de que é titular, com descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período; b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Os candidatos a que seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem apresentar o Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal, se devidamente comprovadas, através de fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada; d) Os candidatos que exerçam funções no município de Armamar ficam dispensados de apresentar cópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

7 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

9 – Métodos de seleção: **9.1** – Regra geral, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º do anexo à LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação

Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). **9.2** – A candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à LTFP, caso não exerçam a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 9.1, são aplicados nos termos do n.º 3 do citado artigo, os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação das Competências (EAC). **9.3** – Prova de conhecimentos – nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. É de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita. Terá uma duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre os seguintes temas: Lei Geral Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro; Modernização Administrativa – Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio; Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. **9.4** – Avaliação Psicológica – nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril). **9.5** – Entrevista Profissional de Seleção – nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Terá uma duração máxima de 15 minutos. **9.6** – Avaliação Curricular – nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. **9.7** – Entrevista de Avaliação de Competências – nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Terá uma duração máxima de 20 minutos. **9.8** – Valoração dos métodos de seleção: é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção dos candidatos: Candidatos referidos em 9.1: $CF = (PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%)$; Candidatos referidos em 9.2: $CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 60\%)$. **9.9** – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases. Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal. **9.10** – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício sede do município de Armamar e disponibilizada em www.cm-armamar.pt.

10 – Admissão e exclusão de candidatos: **10.1** – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação por uma das formas previstas nos artigos 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção. **10.2** – Os candidatos excluídos serão disso notificados por uma das formas previstas nos artigos 10.º e nos termos dos artigos 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência de interessados. **10.3** – Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11 – A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com o disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada e disponibilizada conforme o disposto no n.º 5.º do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 – Composição do júri: Presidente – António José da Silva Fernandes, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, o qual será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. Vogais efetivos – Helena Maria Correia dos Santos Seixas, Técnica Superior e Maria Ivete Borges Centenario Reais Ferreira, Técnica Superior. Vogais suplentes – Maria José Fonseca de Gouveia Aires, Técnica Superior e Ana Isabel Santos Igreja, Técnica Superior.

15 – Posicionamento remuneratório: É objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de € 645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

16 – Política de igualdade: O município, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, enquanto entidade empregadora, promove a 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.

17 – Quota de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal. Para o efeito, devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

18 – O presente aviso será publicitado, por extrato na 2.ª Série do Diário da República; na BEP: www.bep.gov.pt e no sítio da internet do município em: www.cm-armamar.pt. Edifício sede do município de Armamar, 09 de dezembro de 2020. O Presidente da Câmara Municipal de Armamar, João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca.