

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de sete postos de trabalho do mapa de pessoal do município de Armamar na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo colegial de 21 de setembro de 2018, por meu despacho de 10 de Outubro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal para 2018, da categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional (área da educação).

2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ulteriores alterações; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3. Local de Trabalho: Na circunscrição administrativa do concelho de Armamar, nomeadamente Agrupamento de Escolas de Armamar.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de sete postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município para 2018, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6. Funções e caracterização dos postos de trabalho: As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e ulteriores alterações (a que se refere n.º 2, do artigo 88.º), às quais corresponde o grau I de complexidade funcional, designadamente: participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola e no transporte escolar; 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 dos materiais 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 biblioteca escolar.

7. Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a data de nascimento.

8. Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da carreira/ categoria de assistente operacional, que corresponde à retribuição mínima mensal garantida (RMMG), atualmente € 580,00,

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

1.1 - Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

1.1.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

1.1.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

1.1.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

12. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

12.1. Prazo: dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do município em: <http://www.cm-armamar.pt/balcao-online/recursos-humanos/procedimentos-concursais>

12.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio da internet em: <http://www.cm-armamar.pt/balcao-online/recursos-humanos/procedimentos-concursais/formularios-candidatura> podendo ser enviadas através do correio eletrónico para o email: afernandes@cm-armamar.pt até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas; por correio registado com aviso de receção, endereçado ao Município de Armamar, Praça da República, 5110-127 Armamar, ou entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento dos serviços, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

12.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (Ex.OE...); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais.

12.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;

d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

12.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

13. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato opositor ao mesmo posto de trabalho).

14.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

14.2. Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.3. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legalmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, se aplicável;
- c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável);
- d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores.

14.4. Classificação final (CF):

a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas.

b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:

$$CF = (55 \%) AC + (45\%) EPS$$

ou

$$CF = 100\% AC \text{ (sem EPS)}$$

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

14.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do município de Armamar e na sua página eletrónica.

14.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

14.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14.9. A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do município de Armamar, após aplicação dos métodos de seleção.

14.10. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

15. Composição e identificação do júri:

Presidente: António José da Silva Fernandes, Chefe da Divisão Municipal de Administração de Desenvolvimento Social;

Vogais Efetivos: Sandra Andreia Afonso e Álvares Marques, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Helena Maria Correia dos Santos Seixas, técnicas superiores;

Vogais Suplentes: Helena Cristina Peixoto Vilela Vidazinha e Maria Ivete Borges Centenário Reais Ferreira, técnicas superiores.

16. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do edifício sede do município de Armamar e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do município de Armamar.

Armamar, 29 de outubro de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal, João Paulo Soares Carvalho Pereira da Fonseca

