

AVISO N.º 55/2022

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO – ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA) – CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO

1 – Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o disposto no 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, doravante designada por Portaria e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público, que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Bragança de 11 de julho de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República* (por extrato), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na modalidade contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

2 – Local de trabalho - Agrupamentos de Escolas da área geográfica do Município de Bragança, no âmbito da transferência de competências no domínio da Educação.

3 – Caracterização do posto de trabalho:

Sem prejuízo de outras tarefas que lhe vierem a ser adstritas, compete:

- a) Apoiar as educadoras ou professoras sempre que solicitado;
- b) Vigiar as crianças e alunos no recreio;
- c) Proceder à limpeza das instalações;
- d) Proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças e alunos, apoiando-as nos cuidados de higiene e nas refeições;
- e) Dinamizar as atividades;
- f) Assegurar a integridade física das crianças e alunos e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;
- g) Auxiliar na hora dos lanches e do almoço;
- h) Confeccionar e servir refeições nos estabelecimentos de ensino em que se mostre adequado;
- i) Assegurar todas as tarefas inerentes ao funcionamento de cantinas e refeitórios;

- j) Assegurar a vigilância no transporte de crianças quando necessário;
- k) Atender e encaminhar utentes;
- l) Controlar entradas e saídas do estabelecimento de educação e/ou ensino;
- m) Comunicar avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos e realizar pequenas tarefas de manutenção, reparação e conservação de equipamentos e instalações.

4 – Posicionamento remuneratório:

4.1 – O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP. Não havendo lugar a negociação, os candidatos serão posicionados na 4.ª posição remuneratória/nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 705,00€, da carreira de assistente operacional.

5 – Requisitos obrigatórios de admissão:

5.1 – Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 – Requisito Habilitacional: sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, escolaridade obrigatória para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 4.ª Classe ou equivalente; para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade ou equivalente; para os indivíduos nascidos a partir de 1981, 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

5.3 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

5.4 – Âmbito de recrutamento:

5.5 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

5.6 – Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do referido artigo.

6 – Formalização de candidatura:

6.1 – A apresentação de candidatura é feita através do “Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal”, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica, em www.cm-braganca.pt, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo de titularidade de formação adequada;

d) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração.

e) Para os candidatos já detentores de vínculo de emprego público: Declaração do serviço onde exerce funções públicas reportada ao prazo para apresentação de candidaturas, onde conste a natureza do vínculo jurídico de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a descrição das funções que exerce, bem como a indicação da avaliação do desempenho qualitativa/quantitativa obtida no último ciclo de avaliação.

6.2 – A não apresentação dos documentos referidos no ponto 6.1 determina a exclusão do candidato.

7 – Entrega de candidatura:

7.1 – As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, sito no Forte S. João de Deus, em Bragança, no horário de atendimento ao público (das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas), ou remetidas por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura, acompanhada do formulário disponibilizado, do respetivo curriculum vitae, datado e assinado, e demais documentos exigidos no procedimento. A não comprovação dos factos relatados implica não serem considerados.

8 – Métodos de seleção:

8.1 – No uso da faculdade conferida pelo n.º 6 do artigo 36.º da LTFP optou-se pela aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC);

8.2 – Atento ao disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, determinou-se a utilização como método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 – Aplicação dos métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

a) Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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.

9 – A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0,70) + (EPS \times 0,30)$$

sendo:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10 – A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

11 – No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior (n.º 2 do artigo 7.º da Portaria).

12 – Os métodos de seleção têm carácter eliminatório de “per si” sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,50 valores.

13 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

14 – A notificação dos candidatos admitidos, bem como a convocação para os métodos de seleção, faz-se por uma das formas previstas no artigo 21.º, n.ºs 3 e 7 da Portaria.

15 – Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet (artigo 25.º da Portaria).

17 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência prévia, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria.

18 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, (n.º 5 do artigo 28.º da Portaria).

19 – Critérios de ordenação preferencial:

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 – Composição e identificação do Júri:

Presidente: Armindo José Afonso Rodrigues, Diretor do Departamento de Intervenção Social.

Vogais Efetivos: Branca Flor Cardoso Lopes Ribeiro, Chefe da Divisão de Administração Geral, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marisa Susana Fernandes Teixeira Sá Reis, Técnica Superior da área da Educação.

Vogais Suplentes: Isidro Carlos Pereira Rodrigues, Técnico Superior da área da Educação, e Sílvia Brigitte Amaral Gomes Magalhães, Técnica Superior de Recursos Humanos.

21 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no sítio da Internet da entidade.

22 – Política de igualdade – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 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.

Bragança e Paços do Município, 13 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal, em substituição legal,

Paulo Jorge Almendra Xavier, Dr.