

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de posto de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções na sua redação atual, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 – Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º e artigos 33.º a 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em sua reunião de treze de outubro de 2020 e por meu despacho, datado de catorze de outubro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Mêda, para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 - Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º.

3 – – A comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, não tem, ainda, qualquer Comissão criada, até ao momento, pelo que nos termos do artigo 16.º -A do Decreto Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Mêda, como entidade subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que não existem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

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

5 – Legislação aplicável - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 553-C/2008, de 31 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, na Portaria n.º 125 A/2019, de 30 de abril, na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.

6 - Âmbito do recrutamento - O presente recrutamento encontra-se fundamentado na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, que autoriza o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 – Local de trabalho – Município de Mêda, Agrupamento de Escolas de Mêda.

8 - Duração do Contrato – Contrato de trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo com término a 31 de agosto de 2021, conforme portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro.

9 – Caracterização do posto de trabalho-Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- 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/cantina, 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.

10 – Posicionamento remuneratório - Posição remuneratória da carreira da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 645,07€.

11 - Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
 - i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - ii) 18 anos de idade completos;
 - iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
 - iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) 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.

12 – Para efeitos do disposto na alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento e que já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no Município.

13 – Formalização das candidaturas:

13.1 - Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

13.2 –Forma: A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, podendo ser obtido no Serviço de Recursos Humanos (situado no Edifício dos Paços do Concelho ou na página eletrónica deste Município, em www.cm-meda.pt. acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae; - Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; - Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro; - Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam.

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

A entrega dos documentos exigidos para a formalização da candidatura pode ser realizada de duas formas:

a) Através de email para o seguinte endereço eletrónico: recursoshumanos@cm-meda.pt;

ou

b) a entregar pessoalmente ou remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mêda, Largo do Município, 6430-197 Mêda.

13.3 – Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

H

13.4 – É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

13.5 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem entregar o respetivo atestado multiusos com a indicação do grau de incapacidade.

13.6 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 - Concluída a análise das candidaturas nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o Município publicita na sua página eletrónica as listas provisórias de admitidos e excluídos do procedimento concursal.

15 – Notificação da exclusão do Procedimento concursal: os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da portaria 125-A/2019 de 30 de abril.

16 - Métodos de seleção

16.1 – Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, é aplicado como único método de seleção a avaliação curricular.

16.2 – Avaliação Curricular: $AC = (HAB+EP) / 2$

16.2.1 - Habilitação Literária (HAB), graduada com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado e 100 horas de formação relevantes;
- ii) 16 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado e 50 horas de formação relevantes;
- iii) 12 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado e 25 horas de formação relevantes;
- iv) 10 Valores - Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado e sem horas de formação relevantes.

16.2.2 - Experiência Profissional (EP), tempo de serviço no exercício das funções a desempenhar, com um nível de desempenho elevado, para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

- i) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço;
- ii) 16 Valores — mais de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço;
- iii) 14 Valores — mais de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço;
- iv) 12 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço;
- vi) 10 valores — sem experiência profissional.

16.3 - O Júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por

ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16.4 - A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade do método.

17 - Publicitação dos resultados:

17.1 – Finda a aplicação do método de seleção, o Município publicita na página eletrónica a lista final de ordenação dos candidatos por ordem decrescente, homologada pelo respetivo Presidente da Câmara.

17.2 - À lista final de ordenação é aplicado o disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17.3 – Critérios de Ordenação Preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes critérios:

- a) A classificação mais elevada atribuída na experiência profissional (EP);
- b) A habilitação Académica mais elevada (HAB);
- c) o Maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

18 - Composição do Júri:

Presidente: Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior. **Vogais efetivos:** Sandra Marisa Constante Seixas, Técnico Superior que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnica Superior; **Vogais suplentes:** Maria Isabel Sousa Lebreiro Perdigão, Encarregado Operacional e Elsa Monteiro da Silva Magalhães da Costa, Coordenador Técnico.

19 - 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».

20 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, bem como no sítio da Internet do Município de Mêda e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série.

Município de Meda, 16 de outubro de 2020

O Presidente da Câmara Municipal,



Prof. Anselmo Antunes de Sousa.

