

## MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

### AVISO

Contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, tempo parcial, para a ocupação até sessenta e cinco (65) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012, de 31 de dezembro e de acordo com a alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 16 de junho de 2014, por deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 22 de maio de 2014 e da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 13 de junho de 2014, tomada para cumprimento do disposto no artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento até 65 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2014, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tempo parcial, para exercer funções de Assistentes Operacionais.

2 — Consultada a entidade gestora do sistema de requalificação, para cumprimento do disposto nos artigos 3.º e 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atribuição ora conferida à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos previstos no artigo 24.º do Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi prestada a seguinte informação: “ Relativamente ao vosso pedido n.º 4554, de 19 de junho de 2014 10:22:41 AM, informamos que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado por esse organismo.”

3 – Duração do contrato: Ano letivo 2014/2015

4 – Caracterização das funções: Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais): Auxiliar nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado às atividades das crianças, acompanhamento em passeios, excursões e visitas, promovendo o seu desenvolvimento integral e harmonioso, incluindo as com necessidades especiais de educação; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades quotidianas com crianças, respeitando os seus horários e rotinas; assegurar as atividades da componente de apoio à família, sob orientação da Educadora; detetar e informar os pais e a educadora de eventuais problemas de saúde e desenvolvimento da criança; zelar pela segurança das crianças nos percursos e durante o atravessamento de via; garantir o cumprimento dos seguintes aspetos: lotação do veículo, utilização dos sistemas de Retenção para crianças e cintos de segurança; e desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional;

5 – Local de trabalho: Escolas do 1º Ciclo e Jardins de infância da área territorial do Município de Castro Daire.

6 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

6.1 – Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei 12-A/2010, de 30 de junho, Lei 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

8 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

9 - Requisitos de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por Lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 - Âmbito do recrutamento:

10.1 - O recrutamento inicia-se, para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, de entre trabalhadores com relação jurídica e emprego público por tempo indeterminado, destinando-se ainda a candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente constituída, conforme previsto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 64-B/ 2011, de 30 de dezembro e 66-B/ 2012 de 31 de dezembro.

10.2 - Nos termos da alínea 1) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

11- Formalização de candidaturas:

11.1. Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou em [www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt).

11.2. Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3. Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município, durante as horas normais de expediente – das 09h00 às 17h00 – ou através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio de Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

11.4. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou via fax.

12 - Apresentação de documentos:

12.1. A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos seguintes documentos:

- a) – Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) – Fotocópia do Bilhete de Identidade e do NIF ou do Cartão de Cidadão;
- c) – Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;
- d) – Currículo profissional atualizado.

13 - Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituir motivo de preferência legal, devem ser apresentados documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

13.1. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

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

14 - Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e a respetiva valoração final, desde que o solicitem por escrito.

15 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências;

15.1 – 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 e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos critérios de apreciação.

15.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.3 – A Ordenação Final (OF) – A ordenação final dos candidatos será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas, obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF=70\%AC+30\%EAC$$

16 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

17 - Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar-se-á como único método de seleção obrigatório a prova prática de conhecimentos, tendo a ponderação de 100 % para a valoração final.

18 - Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado como artigo 99.º do Anexo I do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro.

19 - Composição do júri do concurso:

Presidente: Dra. Dora Maria Marques Loureiro – Chefe da Divisão de Educação e Desenvolvimento Económico e Social;

Vogais efetivos: Dra. Célia Maria Antunes Ferreira – Técnica Superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Maria Natalina Duarte Pereira de Almeida Vale – Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dra. Lurdes Cristina Ferreira Gomes – Técnica Superior; Dr. Alexandre Paulo Simões Pereira – Técnico Superior.

20 - Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º.

21 - Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

23 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada por ordem decrescente e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt)). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º. 145-A/2011 de 6 de abril.

24 - A remuneração corresponde à remuneração horária da 1ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, aprovada pela Portaria n.º. 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

25 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é dada a conhecer aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica.

26 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Castro Daire ([www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 - 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”.

Paços do Município de Castro Daire, 24 de junho de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal

José Fernando Carneiro Pereira