



PARTE H

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 12360-A/2015

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado a termo incerto

Para efeitos do disposto no 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 e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, bem como reserva interna no município, torna-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 7 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de 01 de setembro de 2015, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho por tempo determinável (termo incerto) na carreira e categoria de assistente operacional para o exercício de funções de auxiliar de ação educativa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal deste município.

De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 05 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”. Foi dado cumprimento ao artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, em conjugação como o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, na medida em que não existe a EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais. Para efeitos de cumprimento do artigo 4.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 INA declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Caracterização do posto de trabalho: para o exercício de funções de assistente operacional — área de atividade de auxiliar da ação educativa, conforme conteúdo funcional descrito para a categoria, designadamente: auxílio e apoio à sala de aula, manutenção e limpeza dos espaços de atividades; acompanhamento das crianças durante as refeições, no prolongamento de horário, no recreio, nas deslocações a outros equipamentos no âmbito dos programas letivos, desenvolver atividades de animação, bem como, outras funções não especificadas.

1.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

1.2 — Nos termos dos n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. No entanto, caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o procedimento iniciar-se-á por estes, conforme deliberação da Assembleia Municipal datada de 07 de setembro 2015, fazendo com que, só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se possa recorrer à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

3 — Nível habilitacional e área de formação profissional

Escolaridade obrigatória em função da idade

3.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Área do Município de S. João da Madeira

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04

6 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

6.1 — 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 o procedimento.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular (AC) (valorada de 0 a 20 valores) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) (valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente a que correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores).

7.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação literária, percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada; o tipo de funções exercidas, considerando -se para o efeito todas as informações que respeitam ao período posterior à conclusão da habilitação literária apurados numa escala de 0 a 20 valores:

7.3 — A Entrevista de Avaliação das Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será valorada de acordo com a escala classificativa prevista na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

7.4 — Classificação Final: A resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção: $CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$ em que: CF — Classificação final, AC — Avaliação Curricular e EAC — Entrevista de Avaliação das Competências

7.5 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.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.

7.6 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

7.7 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto 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.

7.7.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área.

8 — Remuneração: O posicionamento dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho com as limitações impostas pela LOE /2015. A posição remuneratória de referência é a 1.º posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional — 505€

9 — Composição do júri: Presidente: Nelson Costa, técnico superior; Vogais efetivos: Carla Sofia Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos e Mirna Bernardo, Adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior. Vogais suplentes: Patricia Moreira e Vanessa Queirós, técnicas superiores. O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — 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 da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-sjm.pt).

12 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através do envio de e-mail com recibo de entrega. De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados, preferencialmente, através do envio de e-mail com recibo de entrega, para a realização da audiência dos interessados.

13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Formalização das candidaturas: Deverão ser obrigatoriamente formalizadas (sob pena de exclusão) mediante formulário dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Acolhimento do Município, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Avenida da Liberdade, 3701-956 S. João da Madeira, até ao termo do prazo fixado. A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel e deverá explicitar os seguintes elementos:

Nome, estado civil, residência, código postal, telefone, número, data e validade do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

O formulário deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

Curriculum vitae, acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

No caso de aplicação, declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e

categoria, caracterização do posto de trabalho que ocupa com descrição das funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Os trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.

14.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas;

14.2 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Deverão os candidatos declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

20 de outubro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
Miguel Oliveira.

309041644