

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação) - carreira e categoria de assistente operacional (apoio educativo) do mapa de pessoal do Município de Cinfaes, na unidade orgânica DEGSEC

1. Torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 04/07/2019, e nos termos do artigo 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, na sua atual redação, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica do Município de Cinfaes, procedimento concursal, para constituição de relação jurídica de emprego público no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para preenchimento de 23 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Apoio Educativo), previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Cinfaes para 2019, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, consagrado na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, na sua redação atual.

2. Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), na sua atual redação, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3. Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento de 23 postos de trabalho a ocupar nos termos da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, na sua atual redação.

4. Local de trabalho: Área do Município de Cinfaes

5. Funções e caracterização do posto de trabalho:

As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações, ou seja: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno a unidade de prestação de cuidados de saúde; procede à distribuição e empratamento das refeições dos alunos, limpeza das instalações, apoio e acompanhamento dos mesmos no recreio na hora de almoço, nas salas de aula durante os períodos letivos, bem como a distribuição da fruta escolar; vigia as crianças nas salas de aula, nos espaços de recreio, de repouso e de refeições, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos; presta cuidados de higiene pessoal às crianças e auxilia-as nestas tarefas e a vestirem-se, de acordo com

a idade e estado de desenvolvimento da criança; apoia os docentes no desenvolvimento das atividades pedagógicas e lúdicas em sala ou no espaço exterior; acompanha as crianças em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares; assegura as condições de higiene, conservação, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos materiais utilizados; informa os encarregados de educação e/ou docentes sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança. Perfil de competências: conhecimentos e experiência; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; otimização de recursos; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para o serviço público.

6. Posicionamento remuneratório: 4.^a posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 635,07€ (base remuneratória na Administração Pública).

7. Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º, n.º 2 a n.º 5 do artigo 34.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na sua atual redação e Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação, a seguir referidos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 da vacinação obrigatória;
- f) Possuir as habilitações literárias e requisitos específicos constantes do ponto 8. e 8.1. do presente aviso.

7.1. Requisitos de Vínculo - nos termos previstos no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação, reconhecimento da prestação do exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado, por parte do Órgão Executivo.

7.2. Requisitos de admissão relativos aos trabalhadores - as pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira a concurso, de acordo com a descrição constante nas respetivas referências, indicadas neste aviso, sem vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação, da seguinte forma:

- a) Pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções descritas no ponto 5, no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização (alínea a), do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação).

7.3. Os documentos comprovativos dos requisitos estipulados da alínea a) a e) do ponto 7 ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respetiva situação.

8. Nível Habilitacional: Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade).

8.1. A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 a n.º 5 do artigo 34.º da LTFP.

9. Serão apenas admitidos os candidatos identificados no âmbito do n.º 3 do artigo 2.º e no âmbito da alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua redação atual.

9.1. Fundamentos para a abertura dos procedimentos concursais comuns: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

10. Modalidade de horário de trabalho: As funções serão exercidas nos horários de trabalho aplicáveis ao serviço que os trabalhadores integrarem, numa das modalidades constantes do Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 209/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015.

11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Cinfaes, em <https://www.cm-cinfaes.pt>.

11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio internet em <https://www.cm-cinfaes.pt> e entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, das 9h00 às 17h00, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Cinfaes, Largo dos Paços do Concelho, 4690-030 Cinfaes.

11.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura, com código de oferta na Bolsa de Emprego Público (ex:OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico (caso exista)); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

12. Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer

circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional.

12.1. A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 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 elementos comprovativos das suas declarações.

13. Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, na sua atual redação, o método de seleção aplicável é a Avaliação Curricular, sendo que, havendo mais de um opositor, nos termos do artigo 5.º, no recrutamento para o mesmo posto de trabalho é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

14. Descrição dos métodos de avaliação:

14.1. Avaliação Curricular (AC): com uma ponderação de 100% na valoração final, nos casos de aplicação de um único método de seleção ou 40% no caso de aplicação de dois métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular é calculada da seguinte forma:

$$AC = (HA+FP+4*EP) / 6$$

AC - Avaliação Curricular;

HA - Habilitação Académica;

FP - Formação Profissional;

EP - Experiência Profissional.

14.2. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): no caso de aplicação de dois métodos de seleção, com uma ponderação de 60%, destina-se a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será realizada pelo júri, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação, atendendo aos objetivos da entrevista (alínea a), do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril), segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo os seguintes os fatores de apreciação:

- a) Conhecimentos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover;
- b) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- c) Motivação para o desempenho das funções;
- d) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção é calculada da seguinte forma:

$$EPS=(a+b+c+d)/4$$

15. Classificação Final (CF) - Nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a ordenação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, calculada da seguinte forma:

- Um único método de seleção - $CF = AC$
- Dois métodos de seleção - $CF = (AC*40\%) + (EPS*60\%)$

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular (ver artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação);

EPS = entrevista profissional de seleção (ver artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação).

16. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A apresentação da candidatura fora de prazo;
- c) A falta de apresentação do formulário tipo;
- d) A falta de entrega de documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7, 7.1. e 7.2. do aviso de abertura;
- e) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- f) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de seleção ou a não comparência à mesma (quando aplicável);
- g) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula no ponto 15 do presente aviso.

16.1. A não apresentação dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a formação profissional e experiência profissional, implica a não consideração desses elementos, mesmo que

constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

17. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

18. 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 no edifício sede do Município de Cinfães e na sua página eletrónica (www.cm-cinfaes.pt).

19. Composição e identificação do júri:

Presidente: António Jorge Botelho Soares, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Educação, Saúde e Ação Social, do Município de Cinfães;
1.º Vogal Efetivo: Maria Fernanda Cardoso Pereira, Assistente Técnica (Administrativo), na subunidade Orgânica Educação, Saúde e Ação Social, do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), do Município de Cinfães;

1.º Vogal Suplente: António Manuel Vieira Bernardino, Técnico Superior (Educação), do Município de Cinfães;

2.º Vogal Suplente: Maria das Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica AFAC, do Município de Cinfães.

20. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, são publicitadas em <https://www.cm-cinfaes.pt>.

21. Em caso de igualdade de valorização na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Em caso de se manter o empate e verificado o preceituado no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, utilizar-se-á os seguintes critérios de desempate:

- a) Número de anos de experiência profissional relevante para a função;
- b) Número de horas de formação profissional;
- c) Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas.

22. Há lugar a audiência dos interessados conforme o n.º 7 do artigo 10.º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.



Cinfaes MUNICÍPIO

23. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município, é publicada na BEP 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 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

24. Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, bem como entregar documento comprovativo do grau de incapacidade.

25. O Júri do concurso será o mesmo do período experimental dos candidatos providos em cada referência anteriormente mencionada e nos casos em que se aplica.

26. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta entidade (<https://www.cm-cinfaes.pt>)

Paços do Município, 15 de julho de 2019.

O Vice-Presidente da Câmara, Serafim Rodrigues

(Serafim Rodrigues, Dr.)

