



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

AVISO

Procedimento concursal de caráter urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro)

Nos termos e para efeitos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 10º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do artigo 19º 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 deliberação do órgão executivo datada de 01 de março de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Vila do Conde (www.cm-viladoconde.pt), procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, conforme caracterização no mapa de pessoal:

113 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área de auxiliar de ação educativa;

1 – Caracterização dos postos de trabalho:

Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

Prémio Imagem Cidade Prémio Cidade Limpa Projecto Piloto Urbano Prémio de Modernização Administrativa Municipal



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

2 – Serviço a que se destinam:

Divisão de Educação (Agrupamentos de Escolas do concelho de Vila do Conde);

3 – Local de trabalho: toda a área geográfica do Município de Vila do Conde.

4 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento é efetuado, nos termos do disposto no artigo 12º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, ou seja, a 1ª posição remuneratória da categoria base da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 580,00€.

5 – Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre candidatos que exerçam, ou tenham exercido funções, que correspondam ao conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaçam necessidades permanentes do Município, nos termos definidos no artigo 3º e 5º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 – Requisitos de admissão:

6.1 Requisitos gerais: os previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8º da lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional, ou por lei especial;
- b) Ter 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 de vacinação obrigatória.

6.2 – Habilitações literárias exigidas:

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória seguindo a idade) nos termos da alínea a) n.º 1 do artigo 86º, conjugado com o n.º 1, do artigo 34º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 – Outros requisitos: apenas podem ser opositores aos procedimentos concursais candidatos, devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

regularização extraordinária dos vínculos precários, nos termos do disposto no artigo 5º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

7 – Candidaturas:

7.1 – Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município.

7.2 – Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Vila do Conde e/ou na sua página eletrónica, em www.cm-viladoconde.pt, podendo ser entregues pessoalmente, em suporte de papel, junto da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento (das 9h00 às 17h00), ou remetidas pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a seguinte Morada: Câmara Municipal de Vila do Conde, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Rua da Igreja, 4480-754 Vila do Conde.

O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, dele devendo constar, sob pena de exclusão, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual.

7.3 – Documentos que acompanham a candidatura: para todas as referências, o requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Curriculum Vitae, datado e assinado.

A formação profissional mencionada no curriculum vitae deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível, sob pena das respetivas ações de formação não serem consideradas.

- c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8 – Métodos de Seleção: para todas as Referências, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório – Avaliação Curricular, e havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, será ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.



8.1 – 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica, formação profissional relevante para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso, experiência profissional e o tempo de exercícios de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar.

8.2 – 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: qualidade e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses, sentido de responsabilidade.

— A EPS será realizada pelo júri e é avaliada 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. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8.3 – A ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = AC (100\%)$$

Ou

$$OF = AC (70\%) + EPS (30\%) \text{ em que:}$$

OF – Ordenação Final;

AC – Avaliação Curricular;

EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

8.4 – Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comporem, é eliminatório. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na ordenação final, bem como os que não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção para o qual tenham sido convocados.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

9 – 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 valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

10 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos na ata de definição dos critérios de seleção de 2 de março de 2018.

11 – Constituição dos Júris:

Presidente: Dr.^a Maria Jacinta Azevedo Costa, Chefe de Divisão de Educação;
Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos Dr.^a Susana Maria Neves Vidal, Técnica Superior;
Suplentes: Dr.^o Pedro Miguel Carvalho Araújo Pereira Horta, Chefe de Divisão Segurança, Fiscalização e Saúde Pública e Prof.^a Dr.^a Isilda Maria Tavares Dias, Chefe de Divisão de Desporto e Juventude.

12- De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 10º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

13 – De acordo com o n.º 8 do artigo 10º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as notificações no âmbito dos procedimentos concursais, são preferencialmente efetuados por correio eletrónico.

14 – As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas em local visível e público nas instalações dos Paços do Município de Vila do Conde, disponibilizadas na página eletrónica, em www.cm-viladoconde.pt e será publicado um aviso na 2ª série no Diário da República com informação da sua publicitação.

15 – Em cumprimentos da alínea h) do artigo 9º 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 no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 – Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3º Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência, em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal.

Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

Vila do Conde, 5 de março de 2018.

A Presidente da Câmara,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Elisa Ferraz'.

Elisa Ferraz, Dr.^a