



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
M U N I C Í P I O D E V I L A D O C O N D E
A V I S O

Procedimento concursal comum de recrutamento para
preenchimento de cinquenta postos de trabalho em regime
de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 25/03/2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o ano letivo 2021/2022, tendo em vista o preenchimento de 50 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta autarquia para o ano de 2021, na carreira e categoria de assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa) para a Divisão de Educação.

1 - Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

2 - O Município de Vila do Conde encontra-se dispensado em consultar a Direção-Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas (INA), de acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm que 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto da Entidade Intermunicipal.

3 - De acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014:



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

"(...) a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

5 - Local de Trabalho: Área do Município de Vila do Conde.

6 - Caracterização dos postos de trabalho: O conteúdo funcional encontra-se previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, corresponde ao grau de complexidade funcional 1, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: 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.

6.1 - Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal para o ano de 2021, deverão exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, por deliberações, despacho ou determinação superior.

7 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de assistente

Prémio Imagem Cidade Prémio 2020 Mapa de Pessoal 2021 Regulamento de Administração 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

operacional é 4ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, remuneração de 665€.

8 - Nível Habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a idade: 4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1981.

8.1 - Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 - Requisitos de admissão:

9.1 - Requisitos gerais - os referidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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.

10 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 4, do artigo 30º e artigo 35º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

11 - Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila do Conde e na sua página eletrónica em www.cm-viladoconde.pt.

11.2 - Prazo: O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.



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

11.3 - Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9:00 horas às 16:30 horas, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Vila do Conde, Rua da Igreja, 4480-754 Vila do Conde.

11.4 - Não serão aceites candidaturas ou documentos enviadas por correio eletrónico.

12 - Apresentação de documentos:

12.1 - Na apresentação das candidaturas, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais, experiência profissional e outros elementos que considere relevantes e que deve ser acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no *curriculum vitae*, ou *Ficha de avaliação curricular*, disponível para preenchimento na Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12.2 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.3 - A não apresentação dos documentos mencionados no *curriculum vitae*, bem como os documentos comprovativos das ações de formação e experiência profissional, determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

12.4 - Em substituição da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do 9.1 do presente aviso, podem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram,



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

relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

12.5 - 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.

13 - Nos termos do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do métodos de seleção, e o sistema de valoração final do método.

14 - Método de seleção: o método de seleção obrigatório utilizar conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por remissão do seu n.º 5 do artigo 56.º conjugado com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, é o seguinte:

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, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. 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, experiência profissional e avaliação de desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

14.1 - Ordenação Final (OF): Nos termos do n.º 1 do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$OF = AC \left(\frac{HA \cdot 15\% + FP \cdot 30\% + EP \cdot 40\% + AD \cdot 15\%}{4} \right)$$

4

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional; AD = Adicional de Trabalho



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

AD = Avaliação de Desempenho.

15 - Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto na ata de definição dos critérios de seleção.

16 - Os candidatos excluídos são notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser efetuadas em formulário próprio para o exercício do direito de participação, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, 2ª série, 8 de maio de 2009), disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município e no site do Município de Vila do Conde em www.cm-viladoconde.pt.

17 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada no Edifício Sede do Município e no site do Município de Vila do Conde em www.cm-viladoconde.pt, e será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 - Composição do júri dos concursos:

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, que Substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Susana Maria Neves Vidal, Técnica Superior

Vogais suplentes: Dr. Nuno Alfredo Castro, Diretor de Departamento de Administração Geral e Financeira,

Dr. Alberto Manuel Oliveira Laranjeira, Chefe de Divisão de Administração Geral;

19 - Nos termos do 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, mediante entrega de Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

20 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia



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

útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do Município no endereço www.cm-viladoconde.pt, por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

21 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila do Conde, 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 Concelho, 26 de março de 2021.

A Presidente da Câmara Municipal,



Elisa Ferraz, Dr.ª