

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

AVISO

Procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 2 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2018, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

1 —Torna-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Vale de Cambra, datada de 13-03-2018, e por meu despacho de autorização, datado de 16-03-2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data de publicação no Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 2 postos de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2018, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública aprovado pela Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, e cumprindo os trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 pelo Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra.

4 — Caracterização do posto de trabalho e funções a desempenhar:

As funções a desempenhar serão na Divisão de Ação Social Desporto, Educação e Cultura, com conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

- Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

- Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e alunos na escola;
- Colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos
- Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- Acompanhar as atividades em contexto de recreio escolar, mantendo uma atitude ativa na identificação de eventuais sintomas que possam levar à identificação de situações-problema;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.
- Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança, favorecendo a sua autonomia;
- Acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância;
- Assegurar a vigilância em transporte escolar, sempre que necessário;
- Assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Reconhecer os limites da sua atuação e encaminhar situações;

5 — Remuneração: 580 euros, nos termos de Decreto-Lei n.º 156/2017 de 28 de dezembro

6 — Requisitos de admissão relativos aos trabalhadores: podem ser admitidos ao concurso os opositores que reúnam os requisitos previstos na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, e ainda:

6.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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 de vacinação obrigatória.

6.2 — Específicos: escolaridade obrigatória e não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7 — Ao procedimento concursal é aplicável o método de seleção de avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caraterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais de um opositor no recrutamento para os mesmos postos de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção, nos termos da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

8 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, por correio eletrónico, através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível no endereço: <http://www.cm-valedecambra.pt>, ou solicitado no Serviço de Atendimento ao Município, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, número de Identificação Fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista). As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Declarações de Experiência profissional (em dias);
- c) Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;
- d) Currículo profissional detalhado.

9 — 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: habilitação académica ou profissional (HA), percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada (FP), tipo de funções exercidas (EP) e avaliação de desempenho (AD) obtida, relacionadas com a área de

atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas.

$$AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 5\%$$

10 — Composição do Júri:

Presidente: Dr.^a Paula Maria Neves Ferreira, Chefe da DASDEC;

Vogais efetivos: Dr.^a Maria de Fátima Oliveira Rocha, Técnica Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.^a Marisa Almeida Oliveira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Dr.^a Paula Cristina Soares Rocha, Técnica Superior e Dr.^a Sandrina Mendes Pereira Valente, Técnica Superior.

11 — As candidaturas e as notificações no âmbito do procedimento concursal são preferencialmente efetuadas por correio eletrónico.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Dirigente Máximo do Serviço, é disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

13 — Validade do procedimento concursal: o concurso é válido apenas para efeito do programa de regularização previsto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

16 de março de 2018 — A Vereadora, Maria Catarina Lopes Paiva

