



Município da Batalha Aviso

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA DE AUXILIARES DE AÇÃO EDUCATIVA, NA MODALIDADE JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO A TERMO RESOLUTIVO CERTO, AO ABRIGO DA PORTARIA Nº586-A/2020, DE 28 DE SETEMBRO

1 - Nos termos do nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, em cumprimento do disposto no artigo 3º da Portaria nº 586-A/2020, de 28 de setembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), do seguinte procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, área de Auxiliares de Ação Educativa, com términos na data de fim do ano letivo de 2020/2021.

2 – Legislação aplicável – O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei nº35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho, na Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no Decreto- Lei nº 10-B/2020, de 20 de março, na Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na Portaria nº 586-A/2020, de 28 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo.

3 – Âmbito do recrutamento – O presente recrutamento encontra-se fundamentado na Portaria nº 586-A/2020, de 28 de setembro, que autoriza o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os nºs 3 e 4 do artigo 30º da LTFP.

4 – Local de trabalho – Escolas do Município da Batalha.

5 – Caracterização dos postos de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; complementadas com o seguinte conteúdo funcional: Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer

ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

6 – Posicionamento remuneratório – Posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 645,07€, conforme artigo 1º da Portaria nº 586-A/2020 de 28 de setembro.

7 – Requisitos de admissão: a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17º da LTFP; b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do nº 1 do artigo 86º da LTFP; c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o nº 2 do artigo 34º da LTFP.

8 – Para efeitos do disposto na alínea k) do nº 4 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos idênticos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento e que já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado no próprio Município.

9 - Forma de apresentação e entrega das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível, na página eletrónica deste Município (www.cm-batalha.pt), ou nos Recursos Humanos desta Autarquia, entregues pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Divisão de Administração Geral ou remetido pelo correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal da Batalha, Rua Infante D. Fernando, 2440-118 Batalha. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica. Do requerimento de admissão devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos: Identificação do procedimento concursal, do posto de trabalho; identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do BI/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista, telefone/telemóvel).

9.1 — A candidatura deverá ainda ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado.

b) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do concurso.

9.2 – Nos termos do disposto no nº 8 do artigo 20º da Portaria nº 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

9.3 – É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artigo 3º do decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro.

9.4 - Nos termos do artigo 3º do decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos portadores de deficiência devem entregar o respetivo atestado multiusos com a indicação do grau de incapacidade.

9.5 – 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.

10 – Métodos de seleção – Nos termos do nº 2 do artigo 3º da Portaria nº 586-A/2020 de 28 de setembro, é aplicado como único método de seleção a avaliação curricular.

A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, por truncagem. A classificação resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,40 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP).$$

11 - Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

12 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo o empate, utilizar-se-ão os critérios mencionados pela seguinte ordem:

- Maior nível habilitacional;
- Maior número de anos de experiência no exercício de funções de idêntica natureza às submetidas a concurso.

13 - Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no artigo 10º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.



14 – Composição do Júri:

Presidente: Filipa Alexandra Pires Borges, Chefe de Divisão da DECD;

Vogais efetivos: Benedita Catarina Nunes Soares Duarte, Chefe de Divisão de Administração Geral; Maria Lúcia Mendes de Oliveira Morais, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Cristina Figueiredo Nogueiro dos Santos Pereira, Técnica Superior e Isabel Maria da Costa Coelho Santos, Técnica Superior.

O Presidente do Júri do concurso será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo 1º Vogal.

15 - Nos termos do disposto no nº1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), após a publicação por extrato no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal da Batalha, no seguinte endereço: www.cm-batalha.pt.

16 - Em cumprimento da al. 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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Batalha, 09 de novembro de 2020

O Presidente Da Câmara Municipal,

(Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos)