



AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DO CRATO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES A TERMO RESOLUTIVO CERTO

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do disposto na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro e de acordo com o despacho do senhor presidente da Câmara de 11 de fevereiro de 2021, proferido no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de 3 de fevereiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a título excecional e temporário, nos termos do disposto no artigo 1.º da referida Portaria n.º 586-A/2020, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Crato para o ano de 2021, na carreira e categoria de assistente operacional, na área de Auxiliar de Ação Educativa, para desempenhar funções na Divisão de Desenvolvimento Social – Setor de Educação, até ao final do ano escolar de 2020/2021.

2 – Não estão constituídas reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal do Crato que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

2.1 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, “as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional”.

3 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

4 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: de acordo com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e respetiva caracterização no Mapa de Pessoal aprovado:

Tarefas inerentes à função de auxiliar de ação educativa. Incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Executa predominantemente as seguintes tarefas: participa com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exerce tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controla entradas e saídas da escola; coopera nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exerce tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelece ligações telefónicas e presta informações; recebe e transmite mensagens; zela



pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduz documentos com a utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegura o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; executa, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exerce, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

5 – Local de trabalho: Instalações da Escola EBI/JI Prof.^a Ana Maria Ferreira Gordo, no Crato, sem prejuízo de eventuais deslocações inerentes ao exercício das suas funções.

6 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 – Posicionamento remuneratório: considerando o estabelecido no artigo 1.º da Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, a remuneração é a correspondente ao nível 4 da Tabela Remuneratória Única, 665,00 (euros).

8 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 – Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8.2 – Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúnem todos os requisitos de admissão exigidos.

8.3 – Nível habilitacional exigido:

Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (aferida consoante a data de nascimento):

- a) 4.º ano para os nascidos até 31/12/1966;
- b) 6.º ano para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;
- c) 9.º ano para os nascidos a partir de 01/01/1981;
- d) 12.º ano para os matriculados no 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade no ano letivo de 2009/2010 e seguintes.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.



10 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido e assinado, disponível no Setor de Recursos Humanos e na página eletrónica deste Município (www.cm-crato.pt), e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para Município do Crato, Praça do Município, 7430-999 Crato. Não é possível a apresentação de documentos e candidaturas através de via eletrónica.

10.3 – A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a identificação pessoal, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação realizadas, respetiva duração e datas, anexando os respetivos documentos comprovativos, nomeadamente, da experiência profissional e formação profissional relacionada com a caracterização do posto de trabalho.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração devidamente atualizada emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como o conteúdo funcional em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado e a avaliação de desempenho respeitante aos três últimos ciclos avaliativos.

10.4 – Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

10.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Município do Crato em www.cm-crato.pt.

12 – Métodos de seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º, da LTFP, é aplicado como único método de seleção a Avaliação Curricular (AC).

13.1 – A avaliação curricular 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 de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho obtida, sendo valorada nos termos do n.º 4, do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13.2 – A valoração do método anteriormente referido será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14 – Ordenação final: A ordenação final dos candidatos será efetuada de acordo com a escala



classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$CF = AC$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular.

15.1 – Constitui motivo de exclusão a não comparência dos candidatos ao método de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores.

15.2 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15.3 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua 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.

16 – Composição do júri:

Presidente: Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita, chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, em regime de substituição;

Vogais efetivos: Joaquim da Luz Bento Caldeira, coordenador técnico do Setor de Educação, a desempenhar funções na Escola EBI/JI Prof.ª Ana Maria Ferreira Gordo, que substitui a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Cristina Isabel Passeiro Heitor Charneco, Assistente Técnica do Município do Crato.

Vogais Suplentes: Maria João Martins Varela Fernandes, Assistente Técnica do Setor de Educação, a desempenhar funções na Escola EBI/JI Prof.ª Ana Maria Ferreira Gordo e José Augusto Subtil de Matos Dias, Assistente Técnico do Município do Crato.

17 – Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 22.º, 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, para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 – Publicidade dos resultados: nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Recursos Humanos do Município do Crato e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 – Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º, sendo notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

20 – Quotas de emprego: será garantido o cumprimento do sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, de acordo com o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20.1 – Os candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de



comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção, nos termos do diploma supra referido, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo.

21 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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”.

22 – Publicitação do procedimento: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município do Crato, disponível para consulta a partir da data de publicação na BEP em www.cm-crato.pt.

Crato, 18 de fevereiro de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal

(Joaquim Bernardo dos Santos Diogo)