

## **Aviso**

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do Município de Macedo de Cavaleiros, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos de precários (PREVPAP)**

1 - Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da câmara municipal, tomada em reunião realizada a 12/11/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho no Município de Macedo de Cavaleiros, da categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.

2 – Legislação aplicável Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); 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 e Código do Procedimento Administrativo.

3 – Local de Trabalho:

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros.

4 – O procedimento concursal destina-se à ocupação de dois (2) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 – Fundamento para a abertura do procedimento concursal comum:

O presente procedimento é aberto no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

#### 6 – Caracterização do posto de trabalho:

Os postos de trabalho a ocupar são caracterizados pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como lavrado no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, designadamente: funções de natureza executiva; tarefas de encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas das mesmas; 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, laboratórios, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o 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 das crianças e jovens nas escolas; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou 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.

#### 7 – Habilitações literárias exigidas:

Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP

#### 8 – Posição remuneratória:

1.ª Posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional.

#### 9 – Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1 - Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 – Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 – Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4 – No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10 – Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

10.1 – Prazo: 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página da eletrónica [www.cm-macedodecavaleiros.pt](http://www.cm-macedodecavaleiros.pt).

10.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço: [geral@cm-macedodecavaleiros.pt](mailto:geral@cm-macedodecavaleiros.pt), até às 24:00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção, endereçado para a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, Jardim 1.º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

10.3 – No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto de candidatura; identificação do candidato; habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio de vínculo precário.

10.4 – Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Curriculum detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.5 – 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.

11 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativo das declarações.

12 – Métodos de seleção:

12.1 - O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho.

12.2 – A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a concurso.

12.3 – Entrevista Profissional de Seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.4 – São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos de mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores, na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 12.5 do presente aviso.

12.5 – Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas; Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = 60\% AC + 40\% EPS$ , CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12.6 – No caso em que haja entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma.

12.7 – A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nos Paços do Concelho e na página eletrónica.

12.8 – Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro.

12.9 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

12.10 – A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica da câmara municipal de Macedo de Cavaleiros, após aplicação dos métodos de seleção.

12.11 – O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

### 13 – Composição e identificação do júri:

Presidente: Cristina Paula Couraceiro Brinço, Chefe da Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social;

Vogais efetivos: 1.º - João dos Santos Rodrigues Martins, Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa, 2.º – Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Cristina Paula Pinto Ribeiro Pires, Técnica Superior e Fernanda de Fátima Silva Matos Alves, Técnica Superior.

13.1 – O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

14 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, *“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”*.

15 – Nos termos do disposto no artigo 4.º do artigo 10.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da câmara municipal de Macedo de Cavaleiros, [www.cm-macedodecavaleiros.pt](http://www.cm-macedodecavaleiros.pt).

Macedo de Cavaleiros, 25 de novembro de 2020

O Presidente da Câmara,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues', is written over a horizontal line.

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues