

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE



AVISO

Contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, tempo parcial, para a ocupação de até 65 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012, de 31 de dezembro e de acordo com a alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 24 de junho de 2013, por deliberação favorável tomada na reunião extraordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 14 de fevereiro de 2013 e da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2013, tomada para cumprimento do disposto no artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de até 65 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2013, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tempo parcial, para exercer funções de Assistentes Operacionais.

2 – Duração do contrato: Início em 1 de setembro de 2013 e termo em 10 de julho de 2014.

3 – Caracterização das funções: Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais): Auxiliar nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado às atividades das crianças, acompanhamento em passeios, excursões e visitas, promovendo o seu desenvolvimento integral e harmonioso, incluindo as com necessidades especiais de educação; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades quotidianas com crianças, respeitando os seus horários e rotinas; assegurar as atividades da componente de apoio à família, sob orientação da Educadora; detetar e informar os pais e a educadora de eventuais problemas de saúde e desenvolvimento da criança; zelar pela segurança das crianças nos percursos e durante o atravessamento de via; garantir o cumprimento dos seguintes aspetos: lotação do veículo, utilização dos sistemas de Retenção para crianças e cintos de segurança; e desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional;

4 – Local de trabalho: Escolas do 1º Ciclo e Jardins de infância da área territorial do Município de Castro Daire.

5 - Legislação aplicável: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º. 145-A/2011 de 6 de abril, Decreto - Lei n.º. 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei 12-A/2010 de 30 de junho, Lei 55-A/2010 de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

6 – Nos termos da informação prestada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que concerne ao cumprimento do disposto no n.º1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

7 – Requisitos de admissão:

7.1 – Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 8º da Lei nº12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 – Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória (variável em função da idade).

9 – Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 – Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 – Prazo – 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26º. da Portaria nº. 83-A/2009 de 22 de janeiro.

10.2 – Forma – As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Seção de Recursos Humanos e entregue pessoalmente na mesma Seção ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, nº 42, 3600-214 Castro Daire, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, NIF, morada, código postal, localidade, município de residência, telefone/telemóvel).

10.3 – Os candidatos devem, no ato de entrega do formulário de candidatura, indicar a ordem de preferência das vagas a que concorrem.

11 – A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, do número fiscal de contribuinte e Curriculum Profissional, detalhado, datado e assinado.

12 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.1 – 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 – Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências;

13.1 – 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 e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos critérios de apreciação.

13.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.3 – A Ordenação Final (OF) – A ordenação final dos candidatos será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas, obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$OF=70\%AC+30\%EAC$$

14 – Composição do Júri do concurso:

Presidente – Célia Maria Antunes Ferreira, Técnica Superior.

Vogais efetivos – José Manuel Ferreira da Silva, Técnico Superior, substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dina Isabel Costa Pereira, Assistente Técnica.

Vogais suplentes – Ana Luísa Guedes Albuquerque, Assistente Técnica e Marta Sofia Vaz Rocha, Assistente Técnica.

15 – Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no nº1 do artigo 30º da Portaria nº 83-A/2009 de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do nº3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32º da Portaria nº. 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do nº3 do artigo 30º do mesmo diploma legal.

16 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do nº3 do artigo 30º da Portaria nº83-A/2009 de 22 de janeiro

17 – A Remuneração é de 3,20€/hora, correspondente à remuneração horária da 1ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, aprovada pela Portaria nº. 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

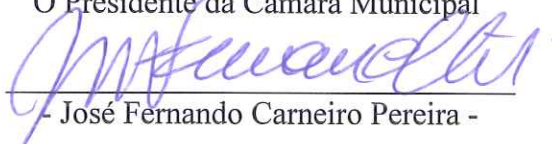
18 – Candidatos portadores de deficiência – nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência e nos termos do disposto no n.º3 do artigo 3º do citado diploma, os candidatos com deficiência que apresentarem um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência legal em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

19 – Em cumprimento da alínea 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”.

20 – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, a partir da data da publicitação no D.R., na página eletrónica da Câmara Municipal de Castro Daire e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Paços do Município de Castro Daire, 27 de junho de 2013

O Presidente da Câmara Municipal



- José Fernando Carneiro Pereira -