



Município da Batalha

Aviso

Procedimento concursal comum de recrutamento de oito trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional – área de auxiliar de educação

1 — Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada de LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Batalha nº 2021/0239/D.A.G., de 31 de maio de 2021, que recaiu sob a proposta nº 56/2021/G.A.P., se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação integral do aviso de abertura na BEP, procedimento concursal comum para recrutamento de oito trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Educação do Serviço de Educação, da Divisão de Educação, Saúde e Desporto. Relativamente à consulta de trabalhadores em requalificação, a Associação de Municípios enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, informou “(...) não constituiu a EGRA para os seus Municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no art.º 16º-A do citado diploma, de acordo com a informação da GDAL e homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, de 15 de julho de 2014.”

2 — Caracterização dos postos de trabalho: os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no nº 2 do artigo 88º da LTFP, de acordo com o perfil de competências:

2.1- Descrição sumária das funções: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável, e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Serviço de auxiliares de educação e apoio às educadoras nas salas da creche e jardins-de-infância do Ensino Público do Município da Batalha; Assegurar componente de animação e apoio à família em tempo letivo e não letivo; Apoiar na realização de atividades de animação; Apoiar no serviço de fornecimento de refeições escolares; Assegurar vigilância nos intervalos e no período de prolongamento de horário; Preencher a documentação necessária à realização da sua atividade e prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se pelo equipamento sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação do mesmo.

2.2 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Lei nº 75-B/2020, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2021 e Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de

dezembro, Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro.

4 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho, caducando com o respetivo preenchimento.

5 — Local de trabalho: Município da Batalha.

6 — Posicionamento Remuneratório: Obedecerá ao disposto no art.º 38º da LTFP, sendo a posição de referência a base remuneratória de 665,00€, correspondente à 4ª posição, nível 4 da carreira e categoria de Assistente Operacional.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão, são os definidos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por Lei Especial;

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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos Habilitacionais: 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.

8 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível, no site do Município, no endereço www.cm-batalha.pt (Área de requerimentos), ou nos Recursos Humanos desta Autarquia, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal da Batalha e entregue 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. 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).

9.3 — A candidatura deverá ainda ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Curriculum Vitae; Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias; Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence (no caso de ter vínculo de emprego público), devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se

encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa; declaração relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

9.4 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que os comprovem.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — De acordo com o disposto no artigo 36º da LTFP e no artigo 5º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, serão aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

- a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do nº 3 do artigo 36º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;
- b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos.

10.2 A estes métodos, acresce o método da Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Valoração dos métodos de seleção:

11.1 - A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica, e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma escrita, classificada numa escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerâncias, sendo constituída por questões de escolha múltipla e ou de desenvolvimento e realizada em suporte papel. Os temas da prova e a bibliografia necessária constam do anexo I.

11.2 - A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11.3 - 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão 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. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 0,25xHA + 0,20xFP + 0,45xEP + 0,10xAD$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica – onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores;

- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 20 valores.

FP = Formação Profissional – considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem participações em ações de formação – 0 Valores;

Até 21 horas de formação – 12 Valores;

Até 50 horas de formação – 15 Valores;

Até 100 horas de formação – 18 Valores;

Mais de 100 horas de formação – 20 Valores.

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho:

Sem experiência – 0 Valores;

Até 2 Anos – 10 Valores;

Mais de 2 a 3 anos – 13 Valores;

Mais de 3 a 6 anos – 15 Valores;

Mais de 6 a 9 anos – 16 Valores;

Mais de 9 a 13 anos – 18 Valores;

Mais de 13 a 16 anos – 19 Valores;

Mais de 16 anos – 20 Valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, nos termos do SIADAP:

- Desempenho Inadequado – 8 Valores;

- Desempenho Adequado – 15 Valores;

- Desempenho Relevante – 20 Valores.

Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao último período suprarreferido, será atribuída a classificação de 10 valores.

11.4 - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11.5 - A entrevista Profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros conforme o disposto

no nº 5 e 6 do artigo 9º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação: experiência profissional, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte: $OF = PC \times 35\% + AP \times 35\% + EPS \times 30\%$ ou $OF = AC \times 35\% + EAC \times 35\% + EPS \times 30\%$, sendo que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências; EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13 — Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 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 num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria, 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.

14 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

14.1 — A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura.

15 — A lista de ordenação final, após homologação, é afixada no Setor de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica do Município da Batalha, em www.cm-batalha.pt (Área do Município), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

16 — Composição do Júri:

Presidente — André da Costa Loureiro, Vereador.

Vogais efetivos:

1º Vogal, Filipa Alexandra Pires Borges, Chefe de Divisão de Educação, Saúde e Desporto, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal, Benedita Catarina Nunes Soares Duarte, Chefe de Divisão da DAG;

Vogais suplentes:

1º Vogal - Cristina Figueiredo Nogueiro dos Santos Pereira, Técnica Superior.

2º Vogal — Isabel Maria da Costa Coelho Santos, Técnica Superior.

17 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

18 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 — 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.

20 — O presente aviso será publicitado na II Série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1º dia útil seguinte à presente publicação e na página eletrónica do Município (www.cm-batalha.pt).

21 — Igualdade de Oportunidades: 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”.



Batalha, 17 de junho de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal,

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

ANEXO I

Legislação Genérica: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na sua atual redação; Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 55 - A/2010, de 31 de dezembro e 66 -B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Legislação Específica: Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches, na sua atual redação; Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, aprovada pela Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro, na sua atual redação; Regime Estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

OBS.: Não será permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação indicada, em formato papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos.