



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 1433-A/2017

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Na sequência do deliberado, em 07-12-2016, pela Câmara Municipal de Almada e dos despachos que proferi em 06 e 23-01-2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, de cinco (5) postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) e o desenvolvimento, na Divisão Social do Departamento de Recursos Humanos, das atividades correspondentes ao conteúdo funcional, descrito no anexo e conforme números 1 e 2 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-06.

2 — Ao presente processo serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-06 (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07; Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04, e Portaria n.º 48/2014 de 26-02.

3 — Os(As) trabalhadores(as) recrutados(as) serão posicionados(as) na primeira posição remuneratória da respetiva categoria ou na correspondente à do posicionamento do(a) candidato(a) na categoria de origem, quando dela seja titular no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31-12.

4 — O local de trabalho será na área do Concelho de Almada.

5 — Descrição das funções e atividades a executar: O Auxiliar de Ação Educativa, trabalha diretamente com as crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o Educador de Infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: Participar e colaborar com os Educadores de Infância no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da unidade educativa, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Na ausência do Educador de Infância, faz a receção das crianças e o contacto com os pais; Participar na execução dos programas educativos, orientar as iniciativas livres das crianças e estar atento aos seus movimentos nos recreios; Acompanhar as crianças em visitas de estudo e outras atividades; Proceder à receção, arrumação e distribuição do material destinado às crianças, mantendo em bom estado de conservação o material a seu cargo; Na hora da refeição, ajudar a criança a ultrapassar possíveis dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação; Acompanhar o repouso das crianças e desenvolver as tarefas inerentes a essa atividade; Acompanhar as atividades de higiene indispensáveis; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade numa perspetiva pedagógica e cívica; Proceder à limpeza e arrumação das instalações (espaço interior e exterior) zelando pela sua conservação; Prestar apoio específico a crianças com necessidades educativas especiais; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, acompanhando em casos de necessidade a criança a unidades hospitalares; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da unidade educativa; Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivos familiares.

6 — Os métodos de seleção a utilizar, devido à necessidade de assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis previstas no mapa de pessoal para 2017, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão:

6.1 — Para candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação das Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

6.2 — Para os(as) candidatos(as) que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, em que:

a) Avaliação Curricular (AC), valorada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

b) Prova de Conhecimentos (PC), classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visará avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, será:

b1) De natureza teórica sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função, com a duração de quarenta minutos, assumindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação infra indicada sem anotações e/ou comentários e não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, sobre os seguintes temas apoiados pela bibliografia infra descrita: Lei geral do trabalho em funções públicas; Relações Interpessoais e de cooperação entre os membros da equipa educativa; Objetivos e finalidades da educação pré-escolar; Organização do ambiente educativo na creche e no pré-escolar; Gestão das atividades e relação com as famílias. Bibliografia: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP); Site do Ministério da Educação: <http://www.dgidec.min-edu.pt>; “Orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar”, Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação (DGE), 2016, disponível em <http://www.dge.mec.pt>.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 40 minutos será pública e visará 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;

d) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), com a duração máxima de 40 minutos visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

e) Avaliação Psicológica (AP) visará 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;

6.3 — A classificação final (CF) dos candidatos resultará da aplicação da fórmula: $CF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$ (para o universo dos candidatos mencionados em 6.1) e $CF = 45\% PC + 25\% AP + 30\% EPS$ (para o universo dos candidatos mencionados em 6.2).

6.4 — Dada a urgência na conclusão do presente procedimento e conforme despacho que proferi em 06-01-2017, o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos(as) candidatos(as), podendo o seguinte ser aplicado a parte dos(as) aprovados(as) no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

6.5 — Serão excluídos(as) os(as) candidatos(as) que não compareçam aos métodos de seleção ou os(as) que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou que fiquem não aptos nos respetivos métodos de seleção, ou na classificação final.

7 — O Júri tem a seguinte composição, sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos;

1.º Vogal Efetivo — Fernanda Maria Amaro Tavares, Chefe da Divisão Social, em regime de substituição;

2.º Vogal Efetivo — Ana Cristina Pires Monteiro Gomes Falcão, Educadora de Infância afeta à Divisão Social;

1.º Vogal Suplente — Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal;

2.º Vogal Suplente — Maria Luísa Santos Duarte Carrilho, Educadora de Infância afeta à Divisão Social.

8 — As atas, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Poderão candidatar-se indivíduos com e sem vínculo de emprego público que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — a) Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar;

d) Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória (4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31-12-1966, 6 anos de escolaridade para indivíduos nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 e 9 anos de escolaridade para indivíduos nascidos após 01-01-1981).

10 — Não podem ser admitidos(as) candidatos(as) 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 publica este procedimento.

11 — Nos termos da quota de emprego estipulada pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03-02, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo. Os candidatos nestas condições devem declarar, no formulário de candidatura, se necessitam de meios/ condições especiais de comunicação/ expressão para a realização dos métodos de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

12 — As candidaturas deverão, dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, ser:

12.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em <http://www.m-almada.pt> e no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Pedro Nunes n.º 40 H 2805-066 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de receção, ou entregues de 2.ª a 6.ª feira entre as 8h 30 m e as 15h 30 m.

12.2 — Acompanhadas de:

a) Bilhete de Identidade atualizado e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão para confirmação de dados;

b) Cópia do certificado comprovativo da conclusão das habilitações literárias, onde conste a média final do curso, com apresentação do respetivo original para comprovação;

c) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência;

d) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a);

e) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada à data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, 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, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04 (somente para candidatos já detentores de relação jurídica de emprego público);

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) se encontra afeto(a), devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado (somente para candidatos já detentores de relação jurídica de emprego público);

g) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria. Caso não tenha sido objeto de avaliação, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho (somente para candidatos já detentores de relação jurídica de emprego público).

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no n.º 12.1 e nas alíneas b), e), f) e g) do n.º 12.2 determina a exclusão da candidatura.

12.4 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via eletrónica, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º, n.º 3, alínea u), da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

14 — Serão notificados(as), por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, os (as) candidatos (as):

14.1 — Excluídos(as) e os(as) aprovados(as), para a realização da audiência dos interessados nos termos do Novo Código do Procedimento Administrativo;

14.2 — Admitidos(as), para a realização dos métodos de seleção com a indicação da respetiva data, hora e local.

15 — A lista, ordenada alfabeticamente, dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica <http://www.m-almada.pt>.

15.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no serviço de atendimento do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, nos termos do n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com a informação sobre a sua publicação.

16 — 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.

02-02-2017. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Intervenção Social, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.
310230772

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 1433-B/2017

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Técnico — manutenção da exclusão e homologação da lista unitária de ordenação final.

1) Na sequência da audiência prévia, realizada no âmbito da aplicação do 2.º método de seleção e do projeto de lista unitária de ordenação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com a alínea d) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 12095-A/2016, publicado no 2.º Suplemento do *Diário da República* n.º 190, 2.ª série, de 03.10.2016 Ref.ª L, da manutenção da exclusão e apreciação das alegações em conformidade com o n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

2) Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Técnico com a referência L), aberto através do Aviso de abertura n.º 12095-A/2016, publicado no 2.º Suplemento do *Diário da República* n.º 190, 2.ª série, de 03.10.2016, foi homologada por despacho da Sr.ª Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, datado de 01.02.2017, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sito à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

1 de fevereiro de 2017. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.