

AVISO

1 - Na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 25/05/2023 e por despacho do Vereador da área de Recursos Humanos de 26/05/2023, proferido no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara (despacho de 02/02/2023), nos termos e ao abrigo do disposto do Decreto-Lei n.º212/2009, de 03/09 na sua atual redação, Portaria n.º644-A/2015, de 24/08, Lei n.º35/2014 de 20/06 e posteriores alterações e Portaria n.º233/2023, de 09/09, que se encontra aberto, pelo período de 5 dias úteis, a contar da publicação do aviso de abertura na página eletrónica do MOA e do aviso no Jornal “*Diário de Aveiro*” e no Jornal “*Correio de Azeméis*”, procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo integral, para contratação de 12 técnicos especializados não licenciados, para o desenvolvimento da Componente de Apoio à Família (CAF) para desempenhar funções nos estabelecimentos públicos de ensino do concelho, ficando afetos ao Gabinete de Apoio Socio Educativo da Divisão Municipal de Educação. O procedimento de seleção é simplificado, conforme estipulado no art. 6.º e seguintes do Decreto-Lei n.º212/2009, de 03/09 na sua atual redação.

2 - Âmbito de recrutamento: de acordo com o disposto no n.º4 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º35/2014, de 20/06, na sua atual redação, conjugado com a alínea g) do n.º3 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09/09, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º3 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09/09, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 - Caracterização do posto de trabalho: descrito no mapa de pessoal para o ano 2023: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Funções de coordenação da atividade CAF: Garantir o bom funcionamento da mesma ao longo do ano letivo, quer ao nível organizacional, quer na elaboração de planificações, coordenando e participando em todas as tarefas necessárias a esse bom funcionamento; efetuar o registo de refeições e prolongamento de horário, controlo de saldos, regulamentação do serviço, entre outros; preparar e dinamizar atividades motivadoras, de qualidade, para ocupação dos tempos livres dos seus utentes; estabelecer o elo de ligação entre o Município, a escola e as famílias. Ter experiência de animação e ocupação de tempos livres, preferencialmente com conhecimento da realidade local das escolas e do funcionamento das AAAF/CAF no nosso concelho; ter conhecimento da legislação da área da educação; ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e

Internet; ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.

5 - Local de Trabalho: Estabelecimentos de ensino público da área do Município de Oliveira de Azeméis.

6 - Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade

7 - Requisitos de admissão: os constantes no artigo 17.º do Anexo da Lei n.º35/2014 de 20/06:

- 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 - Duração do contrato: o contrato terá início na data da sua celebração e manter-se-á até ao término do ano letivo/ano escolar (31/07/2024), podendo os/as candidatos/as não selecionados na fase inicial serem posteriormente colocados, de acordo com a lista de ordenação final, considerando-se a reserva de recrutamento válida até ao final do respetivo ano escolar, de acordo com o disposto no n.º3 do art. 7.º do Decreto-Lei n.º212/2009, de 03/09.

9 - Posicionamento remuneratório: Posicionamento remuneratório: o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a não será objeto de negociação, tendo como base o índice 89 da carreira de técnicos especiais da educação pré-escolar/ensino básico e secundário, com remuneração base mensal de 879,89€.

10 - Formalização da candidatura: As candidaturas serão formalizadas apenas através do preenchimento de formulário tipo obrigatório disponível em <https://balcaounico.cm-oaz.pt/>. Os documentos a anexar por esta via terão obrigatoriamente de estar em formato PDF.

10.1 - Na formalização das candidaturas, para além do preenchimento do formulário, onde deve constar obrigatoriamente a situação do/a candidato/a perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações onde conste claramente a habilitação que detém. Os/As candidatos/as estrangeiros/as deverão apresentar comprovativo do grau habilitacional devidamente reconhecido por entidade competente;
- b) *Curriculum vitae* datado e assinado, dele devendo constar, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce e que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração, bem como as ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos

relacionadas com o posto de trabalho em apreço, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

- c) Os/As candidatos/as que possuam relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste inequivocamente: A identificação do vínculo de emprego público, carreira e categoria de que é titular, da posição e nível remuneratório em que se encontra, com indicação do respetivo montante pecuniário que auferir à data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas.

10.2 - A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão dos/as candidatos/as do procedimento, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto na alínea a), do n.º5 do artigo 15.º da Portaria n.º233/2022, de 09/09.

10.3 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

10.4 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.5 - É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos/as candidatos/as que exerçam funções no Município de Oliveira de Azeméis.

11 - Método de seleção aplicável:

11.1 - **Avaliação Curricular (AC)** - visa analisar a qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância adquirida e tipo de funções exercidas. Serão ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: formação académica, experiência profissional em atividades de animação e de apoio à família - AAAF e experiência/conhecimento da realidade local e funcionamento das AAAF de Oliveira de Azeméis. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 - Nos termos do n.º5 do artigo 11.º da Portaria, a ata 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, são publicados na página eletrónica do Município.

12 - Será excluído quem obtiver valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC).

13 - Ordenação final: a ordenação final cumprirá o disposto na alínea d) do n.º1, do artigo 37.º do Anexo da Lei n.º35/2014, de 20/06, conjugado com o Decreto-Lei n.º212/2009, de 03/09. A lista unitária da ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-oaz.pt).

14 - Após o processo de seleção, será efetuada a comunicação aos/às candidatos/as por correio eletrónico. Após esta comunicação o/a candidato/a deve, no prazo de dois dias úteis seguintes, aceitar o posto de trabalho e proceder à entrega de toda a documentação necessária à celebração do contrato. Findo este prazo e em caso de ausência de aceitação do posto de trabalho, proceder-se-á de imediato à comunicação do/a candidato/a que se encontra imediatamente posicionado/a na lista de ordenação.

15 - Composição do Júri:

Presidente: Nuno Miguel Silva Tavares, Chefe de Divisão Municipal de Educação; vogais efetivos: Sérgio Henrique Oliveira Bastos, Técnico Superior e Maria Rosário Nunes Pinho, Técnica Superior. Vogais suplentes: Irina Maria Gomes Almeida, Técnica Superior e Ana Lúcia Tavares Matos Gomes, Técnica Superior. O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 - Quotas de Emprego: Os candidatos e candidatas com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem apresentar com o requerimento de admissão a concurso, o atestado médico de incapacidade multiusos, com indicação do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º29/2001, de 03/02, sendo estabelecida para estes a quota de emprego constante no artigo 3.º do diploma mencionado, conjugado com a alínea v) n.º3 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09/09.

17 - 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.

18 - Nesta contratação serão utilizados os mecanismos previstos no Decreto-Lei n.º212/2009, de 03/09, na sua atual redação conforme previsto na alínea b) do n.º2 do artigo 16.º da Portaria n.º644-A/2015, de 24 de agosto, devendo ser desenvolvido usando o *site* da Câmara Municipal, balcão único - <https://balcaounico.cm-oaz.pt> e o endereço eletrónico procedimento.concursal@cm-oaz.pt e cumprir em tudo o mais os mecanismos do concurso previsto no referido Decreto-Lei.

Oliveira de Azeméis, 13 de junho de 2023
Joaquim Jorge Ferreira, Eng.
Presidente da Câmara Municipal