

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202009/1177
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Pendente
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Barcelos
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	645,07€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Cuidar de crianças com necessidades educativas específicas, colaborando na execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Transmitir aos encarregados de educação e/ou Educadora de Infância eventuais problemas de saúde e outros assuntos relativos às rotinas diárias das crianças (recolhidas ou dadas pela Educadora e/ou pais); Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Jardim de Infância, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento do Jardim de Infância (material didático, material de desgaste ou consumíveis, de limpeza, equipamentos e instrumentos).

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Despacho de 16 de Setembro de 2020.
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Barcelos	20	Largo do Município		4750000 BARCELOS	Braga	Barcelos

**Total Postos de Trabalho:** 20

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Município de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos

**Contacto:** 253809600

**Data Publicitação:** 2020-10-01

**Data Limite:** 2020-10-15

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 15123/2020, DR, 2ª série, nº 191, de 30/09

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Município de Barcelos Aviso Procedimento concursal 1. Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo ao Despacho n.º 19/2020 do Sr. Presidente da Câmara, Miguel Jorge da Costa Gomes, de 16 de setembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vinte postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) no Mapa de Pessoal do Município de Barcelos, para exercer funções no Gabinete de Educação. 2. Para os efeitos do disposto no n.º 2 do art. 32.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Barcelos e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. 3. O Município de Barcelos encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. 4. Legislação Aplicável – Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 2/2020, de 31/03 (LOE 2020); Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20/03; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada. 5. Caracterização dos postos de trabalho, conforme o Mapa de Pessoal para 2020: Cuidar de crianças com necessidades educativas específicas,

colaborando na execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Transmitir aos encarregados de educação e/ou Educadora de Infância eventuais problemas de saúde e outros assuntos relativos às rotinas diárias das crianças (recolhidas ou dadas pela Educadora e/ou pais); Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Jardim de Infância, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento do Jardim de Infância (material didático, material de desgaste ou consumíveis, de limpeza, equipamentos e instrumentos).

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

6. 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, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

6.1. Formação completar – no caso dos candidatos serem detentores de formações na área Ação Educativa deverão apresentar os respetivos certificados.

7. O local de trabalho é a área do Município de Barcelos.

8. Os requisitos de admissão são os previstos no art. 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, 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 que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9. Para cumprimento do estabelecido do n.º 3 do art. 30.º da LTFP, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 9, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o Despacho n.º 19/2020 do Sr. Presidente da Câmara, Miguel Jorge da Costa Gomes, de 16 de setembro.

11. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4 do art. 11.º da Portaria, 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12. Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 4.ª, a que corresponde o nível remuneratório 4º, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março (a propor no âmbito da negociação) de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

13. Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no n.º 3 do art. 30.º da Portaria.

14. Prazo e forma de apresentação da candidatura: 14.1. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do art. 18.º da Portaria. 14.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível no Balcão Único do Município de Barcelos ou em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Serviços / Formulários / Gestão de Recursos Humanos / Formulário de candidatura ao procedimento concursal), e têm de ser apresentadas em suporte papel, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos. 14.3. Deve ser apresentado um formulário de candidatura, com identificação expressa do procedimento

concurral, através do número, data e série do Diário da República e número do respetivo aviso, ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público e referência, em que o procedimento foi publicado. 14.4. O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado; b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias; c) Fotocópias das ações de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no curriculum vitae; d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal; e) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável; f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados; 14.5. Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas a) e b), e e), quando aplicável. 14.6. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. 14.7. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. 15. Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento. 16. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 17. Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do art. 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato afaste por escrito. 17.1. Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma teórica escrita, com a duração de 1 hora, sem consulta dos diplomas legais e bibliografia, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada; Competências dos órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação (Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01, na sua redação atualizada); Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas, Portal DGE ([www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/manual\\_utilizacao\\_seguranca\\_escola\\_s.pdf](http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/manual_utilizacao_seguranca_escola_s.pdf)); Manual de Primeiros Socorros, Portal DGE ([www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf](http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf)). 17.2. 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 avaliação de desempenho obtida. 17.3. A Avaliação Psicológica (AP) 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. 17.4. 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. 17.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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. 18. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:  $OF = 55\% \times PC + 25\% \times AP + 20\% \times EPS$  ou  $OF = 55\% \times AC + 25\% \times EAC + 20\% \times EPS$ . 19. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma

das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada. 20. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. 21. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. 21.1. Os critérios de desempate complementares, encontram-se descritos na respetiva Ata de Reunião do Júri n.º 1, disponível no sítio de Internet do Município de Barcelos. 22. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual é publicitada no site da Câmara Municipal de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) (Município / Recursos Humanos / Procedimentos Concursais). 23. Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 24. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sobre compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação / expressão a utilizar no processo de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado Compete ainda ao Júri do concurso verificar a capacidade dos candidatos com deficiência de exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso, de acordo com o n.º 2 do art. 4.º do referido diploma. 25. 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. 26. Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado no Diário da República, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio de Internet do Município de Barcelos, em [www.cm-barcelos.pt](http://www.cm-barcelos.pt), e na Bolsa de Emprego Público (BEP), no primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2.ª série. 27. Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria. 28. Composição do Júri: Presidente – Dr.ª Ana Maria do Rio Vila-Chã, Diretora de Departamento de Administração, Coesão Social e Educação; Vogais Efetivos – Dr.ª Idalina Maria Ferreira Jardim Brito, Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Educação, e Dr.ª Lia Mara Campos Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes – Dr.ª Maria Cândida Andrade Pinheiro Machado, Técnica Superior, e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Técnico Superior. 29. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo. 30. O Município de Barcelos informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual. Barcelos, 16 de setembro de 2020. O Presidente da Câmara Municipal Miguel Jorge da Costa Gomes

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termina da Oferta****Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		