

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso (extrato) n.º 25597/2024/2

**Sumário:** Divulga-se abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público, a termo resolutivo incerto — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público a abertura de Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto — de acordo com a deliberação do órgão executivo da reunião de 14 de outubro de 2024 e nos termos do meu despacho de abertura, para o seguinte posto de trabalho:

Auxiliar de Ação Educativa;

Caracterização do posto de trabalho nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes, no anexo referido no artigo 88.º da LTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, descrita na íntegra, no respetivo aviso integral.

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de valorização profissional, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória), nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação do procedimento será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em <http://www.cm-viana-castelo.pt/>

7 de novembro de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, Luís Nobre.

318327111



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Município de Viana do Castelo

Aviso

**Abertura de Procedimento Concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo incerto, tendo em vista a constituição de bolsa de recrutamento da carreira/categoria - Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)**

1. Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 04 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto:

1.1 Assistente Operacional, Auxiliar de Ação Educativa, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto;

2. Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria:

2.1. Conteúdo funcional do posto de trabalho - o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

3. Validade do procedimento concursal: O procedimento é válido para os efeitos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de valorização profissional, que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:

### 4.1. Requisitos gerais:

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



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

### 4.2. Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória e, função da idade) nos termos da alínea b) do art.º 4 do art.º 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

5. Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5.1. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6. As candidaturas devem ser formalizadas, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/\*, disponível através do site [www.cm-viana-castelo.pt](http://www.cm-viana-castelo.pt), ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente no Gabinete de Apoio ao Cidadão, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele Serviço, (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida, se aplicável;

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

c) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

6.1. Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão apresentar o seguinte documento sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do cartão de cidadão;

7. Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

7.1. Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AD)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = ((HAB*30\%) + (FP*30\%) + (EP*30\%) + (AD*10\%))$$



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, avaliado da seguinte forma:

- Habilitações académicas de grau 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 gerais e específicas para o posto de trabalho.

Serão contabilizadas ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Ações de formação realizadas nas áreas que compõem o conteúdo funcional:

- a) Cursos com duração < a 12 horas - 2 valores;
- b) Cursos com duração  $\geq$  a 12 horas e < a 24 horas - 3 valores;
- c) Cursos com duração  $\geq$  a 24 horas e < a 35 horas - 4 valores;
- d) Cursos com duração  $\geq$  a 35 horas e < a 60 horas - 5 valores;
- e) Cursos com duração  $\geq$  a 60 horas - 6 valores.

1 dia de formação = 6 horas se outra métrica não figurar no certificado.

Serão apenas consideradas as ações de formação devidamente certificadas e realizadas desde 1 de janeiro de 2019 até à data da abertura do procedimento concursal.

EP = Experiência Profissional: A valoração da Experiência Profissional, incidirá na valorização do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos critérios a seguir indicados.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

Será contabilizada como tempo de experiência profissional neste critério o correspondente ao desenvolvimento de funções de auxiliar de ação educativa, que se encontre devidamente comprovado.

**Este critério é valorado até 20 valores.**

Sem Experiência - 0 valores;

Inferior a 12 meses - 10 valores;

Igual ou superior a 12 meses e inferior a 24 meses - 12 valores;

Igual ou superior a 24 meses e inferior a 36 meses - 15 valores;

Igual ou superior a 36 meses - 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente discriminado e comprovado pela entidade empregadora ou entidade pública.

**AD = Avaliação do Desempenho (SIADAP)** - Relativa ao último período avaliativo, não superior a dois anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorizado do modo seguinte:

Desempenho insuficiente / inadequado - 4 valores;

Desempenho bom / adequado - 12 valores;

Desempenho muito bom / relevante - 16 valores;

Desempenho excelente - 20 valores.

Se o candidato não dispõe de avaliação porque não é trabalhador em funções públicas ou não dispõe de avaliação por motivos que não lhe serão imputáveis, serão atribuídos 12 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

### 7.2. Entrevista de Avaliação de Competências



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar, de acordo com a portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, serão as seguintes:

### **1. Competências transversais nucleares:**

Orientação para o serviço público;

Orientação para os resultados.

### **2. Competências transversais funcionais:**

Comunicação;

Orientação para a segurança;

Orientação para a inclusão.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências escolhidas dividido pelo número de competências avaliadas.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 valores - nível excelente;
- 18 valores - nível muito bom;
- 16 valores - nível bom;
- 14 valores - nível satisfaz bastante;
- 12 valores - nível satisfaz;
- 10 valores - nível suficiente;
- 8 valores - nível insuficiente;
- 4 valores - nível não satisfaz.

### **8. Classificação final:**

A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

2

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como, serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

9. Em situação de igualdade de classificação, o júri deliberou por unanimidade aplicar o disposto no artigo 24º da portaria 233/2022. Definiu ainda aplicar, na seguinte ordem, como critérios de desempate complementares, os seguintes:

- a) Ser detentor de curso de formação na área de auxiliar de ação educativa;
- b) Maior classificação no parâmetro de experiência profissional no âmbito do método de seleção Avaliação Curricular;
- c) Maior classificação no parâmetro de formação profissional no âmbito do método de seleção Avaliação Curricular;
- d) Maior classificação no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências,
- e) Subsistindo o empate, a primazia será dada por data da entrega da candidatura.

10. Dada a urgência no provimento dos postos de trabalho respetivos, a aplicação dos métodos de seleção será faseada e da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório;

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

b) Aplicação do segundo método, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

11. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em situação de valorização profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e por fim os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal](http://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal)

### 12. Constituição do Júri

**Presidente:** Dr.ª Nícia Paula Marujo Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação, que preside;

**Vogais efetivos:** Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Dr.ª Marta Felgueiras Pontes, Técnica Superior de Educação;

**Vogais suplentes:** Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e D. Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenadora Técnica.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal](http://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal)

15. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do Diário da República, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no n.º 3 do art.º 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria.

A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17. Ao abrigo do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no art.º 6.º. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

19. O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível 5, sendo o salário de referência de € 821,83 de acordo com o disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

20. O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

21. Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

22. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

23. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Valorização Profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, seguindo-se os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

25. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

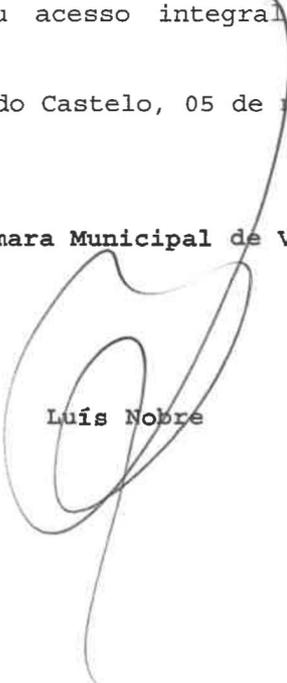
deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26. O Município de Viana do Castelo utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos.

De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 05 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

  
Luís Nobre