



**AVISO DE ABERTURA**  
| Publicação Integral |



**Procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 - Nos termos do disposto no art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na versão atual, adiante designada por LTFP, conjugado com o art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, adiante designada por Portaria, faz-se público que, por meu despacho de 08/07/2024 e na sequência da deliberação do Órgão Executivo de 04/07/2024, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

**Assistente Operacional - Área de Educação – 4 PT**

2 - **Legislação Aplicável** - LTFP, Portaria, Lei n.º 50/2018, de 16/08, e Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01, com as respetivas alterações.

3 - **Validade** – a determinada nos números 5 e 6 do art.º 25.º da Portaria.

4 - **Local de Trabalho** – Estabelecimentos de Educação e Ensino da área de abrangência do Município de Aveiro.

5 - **Caracterização do posto de trabalho** - Assistente Operacional - Área de Educação. O Assistente Operacional desempenha funções de caráter operacional em Estabelecimentos de Educação da área de abrangência do Município de Aveiro, designadamente: participar com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da Escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores, bem como controlar entradas/saídas da Escola; cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças 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 educativo; prestar apoio específico a crianças e jovens que necessitem; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar as crianças a unidades de prestação de cuidados de saúde; efetuar no interior e no exterior tarefas de apoio que permitam o bom funcionamento da Escola, incluindo apoio a refeitórios e outros serviços dos Estabelecimentos de Educação.

6 - **Conteúdo funcional** - Nos termos do art.º 88.º da LTFP, à carreira de Assistente Operacional corresponde o grau de complexidade funcional 1 e o conteúdo constante do seu anexo - funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, enquadráveis em diretivas gerais bem definidas. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessários, à manutenção, reparação e limpezas dos mesmos.

7 - **Perfil de competências pretendido** - Orientação para o Serviço Público, Trabalho de Equipa e Cooperação, Adaptação e Melhoria Contínua, Otimização de Recursos e Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.



**8 - Posicionamento Remuneratório** – a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira e categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível 5 da tabela remuneratória única (TRU), no atual montante pecuniário de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

**9 - Âmbito do recrutamento** – Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 4 do art.º 30.º da LTFP.

**10 - Requisitos de admissão** - os previstos no art.º 17.º da LTFP:

Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

**10.1 - Nível habilitacional** - Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou curso que lhe seja equiparado.

**10.2** - 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 da Câmara Municipal de Aveiro idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

**11 - Formalização das candidaturas:**

**11.1** - As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente por via eletrónica, através da submissão de formulário na plataforma online, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Aveiro em <https://www.cm-aveiro.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.

**11.2** - O formulário de candidatura deverá ser submetido com os seguintes documentos:

a) Curriculum vitae, datado e onde conste, inequivocamente, as funções/atividades que exerce ou desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional realizada nos últimos cinco anos, referindo as ações de formação finalizadas;

b) Certificado de habilitações literárias;

Os candidatos possuidores de habilitações académicas obtidas em instituições de ensino estrangeiras devem, sob pena de exclusão, entregar simultaneamente documento comprovativo do respetivo reconhecimento e equivalência ao sistema de ensino Português;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, nos últimos cinco anos, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, devidamente autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste, de maneira inequívoca:

- A modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na - Administração Pública (com indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho associados a cada função/atividade);

- A posição remuneratória detida pelo candidato;



- A descrição detalhada da função/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa;
- A avaliação do desempenho relativa aos dois últimos períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a que se candidata.

**12** - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações produzidas.

**13** - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

**14 - Métodos de seleção:**

**14.1 - Regra geral** - Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do art.º 36.º da LTFP, conjugados com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção aos candidatos admitidos:

- a) Prova de Conhecimentos;
- b) Avaliação Psicológica;
- c) Entrevista de Avaliação de Competências.

**14.2** - Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP - candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade - caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alínea a) e b) do ponto 14.1, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 2 do mesmo artigo:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências

**14.3** - Na valoração dos métodos de seleção referidos será utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos a que se refere o item 14.1:

$$CF = PC (70\%) + AP (Apto \text{ ou } Não \text{ Apto}) + EAC (30\%)$$

Candidatos a que se refere o item 14.2:

$$CF = AC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

**14.4 - Prova de Conhecimentos** - será escrita, com consulta da legislação indicada, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, acrescidos de 30 minutos de tolerância, e visa avaliar os



conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa de 0 a 20 valores, até às centésimas, e incidirá sobre as matérias e legislação necessária à sua preparação, a seguir discriminadas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na versão atual, no que respeita a: Período experimental – secção II, capítulo II, título II – artigos 45.º e seguintes; Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público - secção I e II, capítulo I, título IV- artigos 70.º e seguintes; Atividade, local de trabalho e carreiras – secção II, capítulo II, título IV – artigos 79.º e seguintes e anexo a que se refere o do n.º 2 do art.º 88.º; Horário de Trabalho – secção III, capítulo IV, título IV – artigos 108.º e seguintes; Férias e faltas – secção II e III, capítulo V, título IV – artigos 126.º e seguintes;
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01, com as alterações introduzidas - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;
- Lei n.º 5/97, de 10/02 – Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar;
- Decreto-Lei n.º 147/97, de 11/06 - Estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- Portaria n.º 644-A/2015, de 24/08 - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)
- Portaria n.º 18/2024, de 25/01 - identifica as unidades orgânicas de ensino da rede pública do Ministério da Educação, constituídas por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas a funcionar no ano escolar de 2023-2024. (Pág. 36 a 42);
- Manual de Primeiros Socorros – Situações de Urgências nas Escolas, Jardins de Infância e Campos de Férias, disponível em <https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esauade/primeirosocorros.pdf>;
- Apoio e Complementos Educativos e Orientações de funcionamento para o ano letivo 2024/2025 - [https://www.cm-aveiro.pt/cmaveiro/uploads/writer\\_file/document/4440/01\\_ase\\_ace\\_2024\\_2025.pdf](https://www.cm-aveiro.pt/cmaveiro/uploads/writer_file/document/4440/01_ase_ace_2024_2025.pdf)
- Aviso n.º 5972/2022, de 22/03, publicado no Diário da República n.º 57, II série, de 22/03/2022 - Estruturas Nuclear e Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro

**14.5 - Avaliação Psicológica** - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 7 e podendo comportar uma ou mais fases.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

**14.6 - Avaliação Curricular** - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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, traduzindo-se na seguinte fórmula:

$$AC = (20\%) HA + (20\%) FP + (50\%) EP + 10\% AD$$

AC = Avaliação Curricular

HA= Habilitação Académica

FP= Formação Profissional

EP= Experiência Profissional

AD= Avaliação de Desempenho



**14.7 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação da EAC é expressa numa escala de 0 a 20 valores.

**15 - Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção** - Os resultados obtidos em cada método de seleção serão publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Aveiro e disponibilizada na página eletrónica.

**16 - Candidatos aprovados e excluídos** - Constitui motivo de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos legais ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Todas as notificações aos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, e convocatórias para a realização de qualquer método de seleção, que exija a presença do candidato, serão efetuadas pela plataforma eletrónica ou correio eletrónico, nos termos do art.º 6.º da Portaria.

**17 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria.**

Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

- 1- Candidato que se encontre a exercer funções em posto de trabalho idêntico;
- 2- Candidato com mais tempo de experiência nas funções a concurso, ou similares;
- 3- Candidato com melhor nota final no ensino secundário.

**18 - É garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do n.º 1 do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.**

**19 - Homologação das listas unitárias de ordenação final** - Após homologação, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos são afixadas em local visível e público das instalações da CMA e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

**20 - Júri do procedimento concursal:**

Presidente do Júri: Celeste Maria Condessa Ferreira Madaíl, Chefe da Divisão de Educação e Desporto.

Vogais efetivos: Maria Manuela Mota Lameira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos; e Darlene de Fátima Luís Ávila, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Cristina Maria Simões da Silva e Paula Alexandra Silva Capela, Técnicas Superiores.

**21 - Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva grelha de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento, sendo as mesmas publicitadas na página eletrónica da CMA.**

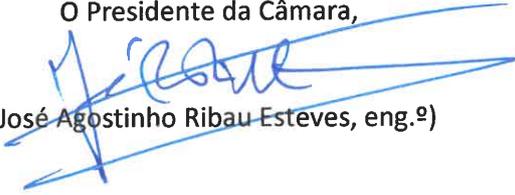


**22** - Para o exercício do direito de audiência dos interessados é obrigatório o uso de formulário próprio, disponibilizada na página eletrónica da CMA.

**23** - Em cumprimento da alínea h) do art.º 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.

Município de Aveiro, 18 de julho de 2024

O Presidente da Câmara,

  
(José Agostinho Ribau Esteves, eng.º)