



Aviso

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar da Ação Educativa)

A Câmara Municipal de Estarreja torna público que se encontra aberto, até ao dia 11 de setembro de 2018, Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar da Ação Educativa), conforme aviso publicado na II Série do Diário da República, n.º 165, de 28 de agosto de 2018, com o seguinte teor:

“1 – Para efeitos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e nos termos do disposto nos artigos 33.º a 37.º e n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de 09 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República, 2.ª série, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar da Ação Educativa), em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

2 – Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e no âmbito do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não se encontrar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 – O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (dois postos) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do art.º 40, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

- Local de trabalho: área geográfica do Município de Estarreja.

5 – Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza operacional, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente:

*ÁREA DE ATIVIDADE – Atividades de Animação e de Apoio à Família e /ou sala Jardim de Infância
OBJETIVO GLOBAL - Cuidar de crianças com idade até aos 6 anos, incluindo crianças com necessidades específicas de educação, durante as suas atividades quotidianas e de tempos livres, garantindo a sua segurança e bem-estar e promovendo o seu desenvolvimento adequado.*

ATIVIDADES/TAREFAS

Colaborar e/ou executar a planificação das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado:

Colaborar com o/a Educador/a de Infância na programação periódica das atividades a desenvolver com as crianças inscritas na Componente de Apoio à Família, de acordo com o projeto pedagógico da instituição;

Colaborar com o/a Educador/a no planeamento das atividades, em função dos temas a desenvolver.

Acompanhar as crianças em passeios, excursões, visitas de estudo e outros locais de desenvolvimento de atividades complementares.

Cuidar de crianças inscritas nas Atividades de Animação e de Apoio à Família e no Jardim de Infância:

Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas não letivas tendo em conta a idade e as necessidades especiais das crianças;

Preparar e dar as refeições ou auxiliar as crianças durante o período de refeição;

Prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas e a vestirem-se, de

acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança;
Acompanhar as crianças em deslocações e transporte para a realização de atividades fora do espaço escolar;
Vigiar as crianças, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos.
Limpeza e manutenção dos espaços.
Cuidar de crianças com necessidades específicas de educação, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres.
Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados.
Informar os encarregados de educação e/ou o/a Educador/a de Infância sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança.

COMPETÊNCIAS

Noções de:

1. Modelos e espaços pedagógicos da Educação Pré-Escolar.
2. Fases do desenvolvimento infantil.
3. Processo de socialização da criança.
4. Comportamentos disfuncionais da criança.
5. Necessidades específicas de educação.

Conhecimentos de:

6. Áreas de conteúdo da Educação Pré-Escolar.
7. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde e de proteção do ambiente respeitante à atividade.
8. Comportamentos e hábitos alimentares.
9. Comportamentos e hábitos de higiene.
10. Ética e deontologia profissional.
11. Relação e práticas pedagógicas.
12. Prevenção de acidentes e segurança da criança.

Conhecimentos aprofundados de:

13. Técnicas de animação.
14. Técnicas de comunicação e relacionamento com crianças.
15. Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.
16. Programação e desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.
17. Organização, manutenção e higiene de materiais, equipamentos e espaços.

SABERES-FAZER

1. Utilizar os princípios de organização aplicados à planificação de atividades.
2. Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em creches e Jardins-de-infância.
3. Aplicar as técnicas de desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas em tempos livres.
4. Aplicar as técnicas de acompanhamento de crianças com necessidades específicas de educação.
5. Aplicar as técnicas de animação e dinamização de atividades lúdicas.
6. Assegurar o bem-estar e a segurança das crianças.
7. Promover hábitos adequados de alimentação.
8. Promover hábitos de higiene pessoais.
9. Promover regras sociais de conduta.
10. Estimular a autonomia nas crianças.
11. Desenvolver rotinas e regras de acordo com o desenvolvimento de cada criança.
12. Interpretar os sinais e códigos não-verbais das crianças.
13. Aplicar os cuidados primários de saúde infantil.
14. Utilizar as técnicas de higiene, manutenção e organização de materiais, equipamentos e espaços.
15. Detetar eventuais problemas de saúde e de desenvolvimento da criança.

SABERES-SER

1. Adaptar-se à criança e à sua família.
2. Comunicar de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva.
3. Trabalhar em equipa.
4. Estabelecer relações interpessoais empáticas.
5. Gerir conflitos.
6. Motivar e valorizar as crianças.
7. Demonstrar estabilidade emocional e auto-controlo.
8. Ser imparcial e distanciar-se face aos problemas dos outros.
9. Demonstrar segurança e confiança.
10. Revelar capacidade de observação.
11. Revelar compreensão e sensibilidade.
12. Demonstrar capacidade de liderança de forma a impor regras.
13. Agir e fazer agir em conformidade com as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde

e de proteção do ambiente.

14. Respeitar os aspetos éticos e deontológicos da profissão.

6 - Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e conforme preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho sendo objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Estarreja) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Posição remuneratória de referência: Assistente Operacional: 580,00€ – Remuneração mínima mensal garantida.

7 - Requisito habilitacional: escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

8 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e demais legislação aplicável.

9 – Âmbito do recrutamento:

Os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

- Prazo e forma para apresentação das candidaturas

10.1 - Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

10.2 - Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na Subunidade de Atendimento ao Município e na página eletrónica da Câmara (www.cm-estarreja.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Subunidade de Atendimento ao Município, dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Estarreja, Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja.

10.3 - A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia legível do certificado de Habilitações

Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e formação profissional frequentada com alusão à sua duração

Os candidatos devem ainda juntar os seguintes documentos:

Comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidata (fotocópia);

Comprovativos da experiência profissional (fotocópia)

- O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

11. Métodos de seleção

O método de seleção a utilizar é, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Avaliação curricular (AC), com ponderação de 100%;

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada. Terá ponderação de 100% e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula: $AC = (HL + FP + EP)/3$

em que:

HL = Habilitações Literárias – Neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico.

FP = Formação Profissional – Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional – Pondera o desempenho de funções na área de atividade para que o procedimento concursal é aberto devidamente comprovado.

12 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

13 - De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

15 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada

através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações Município de Estarreja e publicitada na página eletrónica (www.cm-estarreja.pt).

16 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.^a série do Diário da República, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

17 - Falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 – Composição do júri:

Presidente: Ana Sofia de Noronha Freire, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Coesão Social

Vogais efetivos: Isabel Cristina Silva Lopes, Assistente Técnica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Fátima Margarida Mendes Pinto Miranda Silva, Assistente Técnica (em regime de mobilidade)

Vogais suplentes: Mónica Jacinta Valente Varum Rodrigues, Técnica Superior e Ana Paula Pires de Matos, Assistente Técnica

19 - Acesso às atas: Nos termos da alínea t) do n.º 3, do artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, as atas 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 do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

20 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Estarreja (www.cm-estarreja.pt), por extrato, a partir da data de publicação no Diário da República; Num jornal de expansão nacional, “O Público”, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no Diário da República”.

29 de agosto de 2018 – A Vereadora dos Recursos Humanos, Isabel simões Pinto, Dr.^a