



Município de Guimarães

Aviso

Contratação por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, conforme despacho do Vereador de Recursos Humanos, datado de 20 de janeiro de 2025, pelo prazo de **10 dias úteis** contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, com o perfil profissional de apoio educativo, para exercício de funções nos agrupamentos de escolas do Município de Guimarães e escolas não agrupadas, afetos à Divisão de Educação.

Ref.º 3/2025 – Assistentes operacionais de apoio educativo.

O recrutamento foi autorizado pela Câmara Municipal, por deliberação de 30 de dezembro de 2024.

Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave.

1) Local de trabalho: As funções deste posto de trabalho serão exercidas nos estabelecimentos de educação e de ensino do Município de Guimarães, afetos à Divisão de Educação.

2) Caracterização do posto de trabalho: Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e favoreçam um crescimento saudável; exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças, nomeadamente no âmbito da animação socio educativa e de apoio à família; prestar apoio específico a crianças portadoras de deficiência; assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; assegurar a vigilância de alunos; realizar atendimento geral e encaminhamento; prestar informações e esclarecimentos; organizar e manter atualizados e em bom estado de uso os bens, materiais, ferramentas ou outros consumíveis necessários à sua atividade; garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho. Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do Município.

3) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP.

A posição remuneratória de referência é correspondente à 1ª posição, nível 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base mensal de 878,41€;

4) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- 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.

5) Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

6) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento é efetuado de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público.

7) 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 Município de Guimarães idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8) Apresentação das candidaturas:

8.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público.

8.2. Forma: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma que se encontra disponível em <https://recrutamento.cm-guimaraes.pt/>, e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

8.3. Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte.

9) Documentação exigida:

9.1. A candidatura deve ser acompanhada do certificado de habilitações literárias e curriculum vitae, redigidos em português.

9.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar, para além dos documentos referidos, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido n.º 2, os seguintes documentos:

a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido com a respetiva antiguidade e remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável;

b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

9.3. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.4. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado, em formato e limite constantes do ponto 8 do formulário de candidatura, sob pena de não serem considerados.

9.5. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no separador "Outros", declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.



9.6. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

10) Métodos de Seleção:

Aos candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1. Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar os conhecimentos e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A Prova de Conhecimentos versa sobre as seguintes matérias e legislação, a ser considerada na sua versão atualizada:

- Manual de Primeiros Socorros: Situações de Urgência, Jardins de Infância e Campos de Férias;
<https://www.cm-guimaraes.pt/cmguimaraes/uploads/mpsme.pdf>
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: artigos 19.º a 24.º, 101.º a 105.º, 126.º a 135.º;
- Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro: artigos 237.º a 257.º;
- 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 644-A/2015, de 24 de agosto;

10.1.1. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, sem consulta, e tem a duração de 45 minutos.

Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico. A utilização de aparelhos eletrónicos pode ser autorizada em caso de necessidade, determinada por situação de deficiência declarada e comprovada juntamente com a candidatura.

10.2. Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido.

10.3. Avaliação Curricular (AC), – incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado e visa aferir os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

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

10.3.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, e de acordo com a seguinte classificação:



Com avaliação de desempenho:

Desempenho Excelente	20 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Inadequado	8 valores

Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores

10.3.5. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.4. 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. Serão avaliadas as competências comportamentais: Orientação para a colaboração; orientação para resultados; análise crítica e resolução de problemas; orientação para a inclusão e inteligência emocional.

11) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos. No caso de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, e depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, de acordo com ponto 16 do presente aviso, os candidatos com nota superior a 9,5 valores/apto poderão ficar dispensados da aplicação do 2.º e 3.º métodos, considerando-se excluídos.

12) A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada/simple das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências

Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36.º da LTFP

$$OF = AC (60\%) + EAC (40\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista Avaliação de Competências.

13) Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método.

13.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2. A avaliação psicológica é avaliada através das menções de *Apto e Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.



14) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, é utilizado, adicionalmente, o seguinte critério de preferência: classificação mais elevada no parâmetro inteligência emocional da entrevista de avaliação de competências.

15) Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo nº 2 do artigo 36.º da LTFP podem afastar os métodos de seleção que lhe são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos.

16) De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como do despacho de 20 de janeiro de 2025, pode vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo.

17) Para efeitos de aplicação da quota para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, proceder-se-á à sua determinação quando o número de postos necessários for determinado.

18) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final é publicitada na página eletrónica do Município.

19) A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da referida Portaria.

20) A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

21) As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022.

22) Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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.

23) Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que assegura na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria:

Presidente: Clara Maria Arade Macedo Dias Soares, Chefe da Divisão de Educação

Vogais efetivos: Inês Correia Durão, técnica superior e Clementina de Jesus Fernandes Leite da Silva, assistente técnica

Vogais Suplentes: Celina Raquel Freitas Monteiro Costa Oliveira e Joana Isabel Pereira Silva, ambas técnicas superiores

A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

Paços do Concelho de Guimarães, 28 de fevereiro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal,



(Dr. Domingos Bragança)