

## **Freguesia de Encosta do Sol**

### **AVISO**

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável, para a carreira e categoria de Assistente Operacional**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, se encontra aberto, pelo prazo de (dez) dias úteis, a contar da data de publicação de aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável, tendo em vista o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta autarquia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

1 – As autarquias locais não estão obrigadas a consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014).

2 – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhos em Funções Públicas.

3- Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Assistente Operacional e categoria de Assistente Operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções:

- a) Realizar tarefas de limpeza, conservação, manutenção e funcionamento de instalações;
- b) Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
- c) Executar outras tarefas simples não especificadas, de caráter manual e exigindo alguns conhecimentos práticos;
- d) Promover a segurança e higiene no trabalho.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LGTFP.

4 - Local de trabalho: área geográfica da Freguesia de Encosta do Sol.

5 - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38º da LGTFP e artigo 21º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 4ª posição remuneratória, nível 4 da carreira assistente operacional e categoria assistente operacional, a que corresponde a remuneração de 665,00€ (seiscentos e sessenta e cinco euros).

6- Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7- Nível habilitacional - Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8- Âmbito do Recrutamento:

8.1. O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP.

8.2. - Não podem ser admitidos os 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 idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

9- Formalização das candidaturas:

9.1. - A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário tipo disponível na sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, ou no sítio da internet em [www.jf-encostadosol.pt](http://www.jf-encostadosol.pt), podendo ser entregue pessoalmente naquela sede até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado, para Rua Luís Vaz de Camões, s/n/, 2650-197 Amadora, expedido até ao termo do prazo fixado.

9.2. - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3. - O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

9.4- A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 20º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

9.5. - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.6. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

9.7. – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 – Métodos de seleção obrigatório e complementar – os métodos de seleção a utilizar, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, são os seguintes:

I) Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, quando seja o caso.

Elementos a considerar e a ponderar:

a) Habilitação académica (HA) será graduada da seguinte forma:

- i) Habilitação exigida (16 valores);
- ii) Habilitação superior à exigida (20 valores).

b) Formação Profissional (FP) será graduada da seguinte forma:

- i) < 18 horas – 1 valor;
- ii) > 18 e < 36 horas – 2 valores;
- iii) > 36 e < 60 horas – 4 valores;
- iiii) > 60 horas – 5 valores.

b) Experiência Profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- i) Não tem – 0 valores;
- ii) Até 1 ano – 12 valores;
- iii) > 1 ano < 5 anos – 14 valores;
- iiii) > 5 anos < 10 anos – 16 valores;
- iiiii) > 10 anos e < 15 anos – 18 valores;
- vi) > 15 anos – 20 valores.

c) Avaliação de Desempenho (AD) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- i) 20 valores – desempenho excelente;
- ii) 16 valores – desempenho relevante;
- iii) 12 valores – desempenho adequado;
- iiii) 5 valores – desempenho inadequado.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de 15 valores para cumprimento do disposto da alínea c) do n.º 2 do art.º 8 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A avaliação curricular será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será calculada de acordo com uma das seguintes fórmulas:

$$AC = HA \times 25\% + EP \times 50\% + FP \times 25\% ;$$

$$AC = HA \times 15\% + EP \times 50\% + FP \times 15\% + AD \times 20\%$$

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 55 %.

II) Entrevista profissional de seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada através dos

níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com as seguintes especificidades:

Parâmetros a avaliar:

- a) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;
  - b) Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade;
  - c) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público;
- A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 45 %.

10.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

10.6. – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e determinada através da seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 55\% + EPS \times 45\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12 - Composição do Júri:

Presidente: Liliana Lourenço – Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo: Isabel Constantino – Assistente Técnica; 2.º Vogal Efetivo: Sandra Cerqueira- Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente: Ricardo Fialho – Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: Patrícia Lourenço – Assistente Técnica.

Substituto do Presidente do Júri: Natália Sá, Técnica Superior

13. - Exclusão e notificação dos candidatos:

13.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

13.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

13.3. - A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol e disponibilizada no seu sítio da Internet.

13.4. - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na 2ª série do Diário da República, por extrato e no sítio da Internet da Junta de Freguesia de Encosta do Sol ([www.jf-encostadosol.pt](http://www.jf-encostadosol.pt)).

16 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e 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.

Encosta do Sol, 27 de abril de 2021.

O Presidente da Junta de Freguesia Encosta do Sol (Armando Jorge Paulino Domingos, Dr.)