



AVISO

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Alcária, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as sucessivas alterações, e nos termos do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as sucessivas alterações, e no uso da competência prevista na alínea e) do Artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por deliberação tomada pela Junta de Freguesia em 23 de fevereiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional na Freguesia de Alcária, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Freguesia de Alcária:

- Ref.ª 1 - Um lugar de Assistente Operacional (funções administrativas);
- Ref.ª 2 - Um lugar de Assistente Operacional (funções operacional).

2 — **Legislação aplicável:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 82 -B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, todos com as sucessivas alterações.

3 — **Local de trabalho:** O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Alcária.

4 — **Caracterização dos postos de trabalho a ocupar**, de acordo com os conteúdos funcionais da categoria/carreira, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal: O conteúdo funcional consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e nas especificações relativas à caracterização do posto de trabalho que consta da Ata n.º 1 do procedimento concursal e mapa de pessoal aprovado, designadamente:

Ref.ª 1 - Área administrativa - Funções de natureza executiva, de caráter 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 órgãos e 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. Assegurar o contacto entre os serviços; Efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas; Anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores; Prestar informações verbais ou telefónicas; Transportar



máquinas, artigos de escritório e documentação diversa; Assegurar a vigilância de instalações e acompanhamento dos visitantes aos locais pretendidos; Estampilhar correspondência; Quando for o caso disso, coordenar a utilização de instalação das juntas de freguesia; Providenciar pelas condições de asseio, limpeza e conservação e verificar as condições de segurança do edifício antes de proceder ao seu encerramento; Realizar as demais tarefas atinentes à sua atividade.

Ref.^a 2 - Área Operacional - Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefa de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo esforço físico e conhecimentos práticos. Trabalhos e manutenção e limpeza dos espaços exteriores de responsabilidade da freguesia. Realizar as demais tarefas atinentes à sua atividade.

5 – Posicionamento remuneratório - O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência: Posição 5.^a, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo dos condicionamentos impostos pelo Orçamento de Estado.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos Gerais: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

7 – Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as sucessivas alterações, o recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida. Com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e economia de custos, que devem presidir à atividade da Junta de Freguesia e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, no âmbito do presente procedimento proceder-se-á ao



recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, tendo em conta a autorização dada pela Junta de Freguesia, em reunião de 23 de fevereiro de 2022.

8 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, variável de acordo com a idade - Grau de complexidade funcional 1, titularidade de escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as sucessivas alterações. O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

9 – Não há possibilidade de substituição do nível habitacional por formação profissional.

10 - Impedimentos de Admissão: Nos termos da alínea k), do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 desta edilidade, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Forma e Prazo de Apresentação da Candidatura:

11.1 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados da data da publicação do Aviso no Diário da República, ou contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.2 — Apresentação da candidatura:

11.3 - As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento e/ou preenchimento de formulário tipo, devidamente datado e assinado, disponível na secretaria da Junta de Freguesia de Alcaria e em www.jf-alcaria.pt/, sob pena de exclusão;

11.4 - É admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia de Alcaria, nos dias de atendimento ao público entre as 09h00 e as 13h00 e entre as 15h00 e as 18h00, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para Freguesia de Alcaria, Avenida D. Maria de Lurdes de Lino Sousa, 6230 – 022 Alcaria, contando para o efeito a data do registo nesta, e/ou em suporte informático para geral@jf-alcaria.pt, sob pena de exclusão.

11.5 — Também se encontra prevista a possibilidade de apresentação da candidatura em suporte informático.

11.6 – Os formulários da candidatura devem conter os seguintes elementos, sob pena de exclusão:

- a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Identificação completa do candidato (nome, residência, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do cartão de cidadão e de contribuinte, telefone e endereço postal e eletrónico, caso exista);



- c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as sucessivas alterações;
- d) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando seja o caso, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Os relativos ao nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
- g) Opção pelos métodos de seleção previstos no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável;

11.7 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) **Curriculum Vitae**, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão e validade, número de contribuinte, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora e respetivos comprovativos com data de frequência e duração (em horas), bem como comprovativos da experiência e formação invocados, sob pena de não serem consideradas as respetivas informações;
- b) Fotocópia do **certificado de habilitações literárias** ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, sob pena de exclusão;
- c) Declaração emitida pelo serviço de origem, quando for o caso, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste de maneira inequívoca, as seguintes informações, modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/ categoria e tempo de serviço; conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata; as menções (quantitativa e qualitativa) da avaliação de desempenho obtida nos últimos dois períodos de avaliação (2017/2018-2019/2020);
- d) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o respetivo campo do formulário;
- e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito;

11.8 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do mesmo do procedimento concursal, nos termos da alínea a), do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

11.9 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas por lei.



11.10 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

11.11 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 - Métodos de seleção

12.1 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) e facultativos a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.3 – **Prova de conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, descritas no n.º 9 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

12.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

12.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistentes Operacionais /**Área administrativa - AA** / - **Área Operacional – AO**, na Freguesia de Alcaria.

12.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Todos os diplomas referidos devem ser considerados com as sucessivas alterações.

12.4 – **Avaliação psicológica (AP)** visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 4 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom,



Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.5 – Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros a avaliar são os seguintes: Planeamento e organização do serviço, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço Público, Autonomia; Membership/Trabalho de Equipa e Cooperação.

12.6 – Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o **método de seleção facultativo** Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.6.1 - Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso Equiparado (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho AD. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula dos elementos a avaliar, a saber: $AC=HA+EP+FP+AD$

12.6.2 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.7 – A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,30 PC + 0,25 AP + 0,20AC + 0,25 EPS$$

ou

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

12.8 – Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.



12.9 — Os candidatos referidos no número 12.2 do presente aviso, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos constantes do n.º 12.2 e 12.6 do presente aviso.

13 — Composição do júri:

13.1 – Júri do Procedimento

Presidente: Maria Fernanda Geraldês Antunes, Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos, em regime de substituição do Município do Fundão.

1.º Vogal Efetivo: Maria José Martins Marcelino Antunes, Coordenadora Técnica do Município do Fundão, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Marlene Sofia Nogueira Adrião, Chefe da Área Jurídica, em regime de substituição do Município do Fundão;

1.º Vogal suplente: Hélder José Alves Marrucho dos Santos, Presidente da Junta de Freguesia de Alcaria;

2.º Vogal suplente: Vera Patrícia Carvalho Antunes, Secretária da Junta de Freguesia de Alcaria.

A substituição dos membros do júri em falta será feita pelo membro do júri que se encontra na posição imediatamente seguinte.

13.2 – Júri de Acompanhamento

Após o recrutamento do trabalhador o mesmo será acompanhado por um júri de acompanhamento do período experimental, a nomear na data de início de funções.

14 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, 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 publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Alcaria e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

17 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados por correio eletrónico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma indicada no número anterior.

18 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, em caso de subsistir igualdade de



valoração efetuar-se-á o desempate nos termos dos critérios definidos pelo júri do procedimento, nomeadamente o candidato do serviço ou organismo interessado e o candidato que resida no concelho.

19 — A lista de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Alcaria e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

20 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 373/2000, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: *“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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”*.

21 — **Quotas de Emprego** - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

Alcaria, 23 de fevereiro de 2022.

O Presidente da Junta de Freguesia,

(Hélder José Alves Marrucho dos Santos)