

FREGUESIA DE AVIS

AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado - Um Assistente Operacional/Coveiro

1- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na última redação e na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de Avis de 2 de janeiro de 2019, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de Assistente Operacional - Coveiro, da carreira geral de Assistente Operacional.

2- Para ocupação do referido posto de trabalho, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41º e seguintes da Portaria supra.

3 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na última redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

4- Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 – Local de Trabalho: área da Freguesia de Avis.

6- Caracterização do posto de trabalho: Manusear equipamentos, ferramentas, e utensílios manuais ou eléctricos necessários à execução dos trabalhos; execução de trabalhos de manutenção e reparação nos edifícios e equipamentos propriedade da Freguesia e/ou sobre sua gestão; vigilância das instalações propriedade e/ou sob gestão da Freguesia, nomeadamente a abertura e encerramento das instalações sempre que se mostre necessário e observando os procedimentos de segurança; realização e trabalhos de limpeza, conservação e manutenção do Cemitério e zonas envolventes; realização de todos os serviços de Cemitério; organização e actualização do livro de inumações no edifício sede da Freguesia; proceder à abertura de covais; execução e exumações e outros serviços próprios do Cemitério; executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, no âmbito da sua actividade e de acordo com as necessidades da entidade empregadora.

7 – Competências específicas do posto de trabalho: responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho.

8- O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, será feito numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, e objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38º da Lei n. 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 18º da Lei n. 7-A/2016, de 30 de Dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1ª do nível 1, da Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

9 - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição DA República Portuguesa, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

f) Ser titular de carta de condução de ligeiros de passageiros.

10 – Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória, conforme a idade:

Até 31 de Dezembro de 1966 – 4º ano de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980 – 6º ano de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro de 1981 – 9º ano de escolaridade

11- O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP.

13 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

14- Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1- Prazo - 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.2- Forma - As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário próprio de candidatura, devidamente datado e assinado, disponível no Serviços Administrativos da Junta de Freguesia de Avis, podendo ser entregue pessoalmente nestes Serviços até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para Junta de Freguesia de Avis, Rua Plano de Urbanização, s/n, 7480-150 Avis, expedido até ao termo do prazo fixado.

14.3- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

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

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, actualizado, 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.

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autêntica e actualizada, 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, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autêntica e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer.

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

14.6 – A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis determina a exclusão do procedimento concursal.

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

16 -Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17- Métodos de selecção: São aplicados dois métodos de selecção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP) e um método de selecção facultativo, a Entrevista Profissional e Selecção (EPS).

- 17.1 Prova de conhecimentos (*PC*) – visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Será prática e constará da abertura de uma sepultura, guarda de ossadas e trabalho dos espaços envolventes das sepulturas, com a duração máxima de uma hora e terá a ponderação de 50% na valorização final. Serão avaliados os seguintes parâmetros: percepção e compreensão das tarefas (0 a 5); celeridade e qualidade de realização das tarefas (0 a 5), segurança na execução (0 a 5) e grau dos conhecimentos demonstrados (0 a 5).
- 17.2 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 previamente definido, e será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 18, 16, 12, 8 e 4 valores.
- 17.3 A Entrevista Profissional de Seleção (*EPS*), visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e a sensibilidade para lidar com as funções a concurso.
- 17.4 Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. A valoração e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento serão efectuadas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18- Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36º da LGTFP, realizam os seguintes métodos de selecção, Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção.

18.1 - 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. A valoração deste método de selecção é de 45%.

18.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A valoração deste método de selecção é de 25%.

18.3 - Como método de selecção facultativo será utilizada, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS) definida no ponto 17.3. A valoração deste método de selecção é de 30%.

18.4 – Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte. A valoração e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento serão efectuadas numa escala de 0 a 20 valores e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

19 - As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21– A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente disponibilizada na pagina electrónica da Junta. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a, b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

22 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do edifício da Junta de Freguesia de Avis e disponibilizada na sua página electrónica, sendo ainda publicitado na 2ª Série do Diário da República, com a informação sobre a sua publicitação.

23 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Freguesia, por extracto, a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

24 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

25 - Composição do Júri:

PRESIDENTE: Joaquim Neto, Técnico Superior do Município de Mora

1.º VOGAL EFECTIVO: Fernanda Maria Clemente Godinho, Assistente Técnica da Freguesia de Avis

2.º VOGAL EFECTIVO: Mariana de Jesus Coelho Abel, Assistente Operacional da Freguesia de Avis;

1.º VOGAL SUPLENTE: Liberata Maria Tracanas Beguilhas, Assistente Técnica da Freguesia de Avis

2.º VOGAL SUPLENTE: Telma Margarete C. Bento da Silva, Técnica Superior do Município de Avis e Presidente da Assembleia de Freguesia de Avis

Nas suas faltas e impedimentos o Presidente do júri será substituído pelo primeiro Vogal Suplente.

15 de Março de 2019

A Presidente da Junta de Freguesia de Avis
Dr^a Anabela Calhau Pires