

Descrição do procedimento:

Abertura de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional

1 – Nos termos e para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas doravante designada LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, conjugado com o disposto no nº 5 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada, torna-se público, que, na sequência de despacho de 21-05-2022 do Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei, Ângelo Pereira Magalhães, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República (por extrato), procedimento concursal comum para a constituição de vínculo 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 da carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade de cantoneiro de limpeza, com habilitação para manobrar trator.

2 – Não existe reserva de recrutamento interna nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria. Consultada a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, sobre a existência de pessoal em situação de valorização profissional apto para o desempenho das funções, verificou-se a inexistência de pessoal naquela situação, em virtude da mesma, até à presente data, não ter sido ainda constituída como Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

3 - Local de trabalho - área da freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei.

4 – Caracterização do posto de trabalho: Exercer as funções previstas na carreira e categoria de assistente operacional, cuja área de atividade se desenrola no âmbito funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerias bem definidas e com graus de complexidade variáveis como varredura manual e mecânica das ruas, deservagem mecânica das ervas (roçadora), trabalhos de limpeza de bermas, valetas e taludes, condução e manutenção de veículo (trator) com ou sem atrelado; zelar pela conservação dos equipamentos, abastecer as viaturas efetuando os respetivo registos.

5 – Posição Remuneratória: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência 705,00 € (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de assistente operacional, consumida pela atualização da Base Remuneratória na Administração Pública.

6 - Requisitos obrigatórios de admissão:

6.1 - Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou 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 que se propõe desempenhar;

- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 - Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

6.3 – Requisitos especiais:

Carta de condução que habilite a condução de tratores, designadamente carta de condução com categoria C ou D ou licença de condução de veículos agrícolas com a categoria II.

6.4 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 – Âmbito do recrutamento:

7.1 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7.2 – Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do referido artigo.

7.3 – 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 órgão ou serviço ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 - Formalização das candidaturas:

8.1 – A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento de modelo tipo, o qual poderá ser obtido nos Serviços de Atendimento desta Junta de Freguesia ou na sua página da Internet (<http://www.jf-bustelo-carneiro-crei.pt/>), a qual deverá ser dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei, no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações da Junta de Freguesia, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Rua S. Mamede, n.º 2540, 4600-530 Bustelo Amarante.

8.2 - Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas:

a) Curriculum Vitae atualizado, devidamente datado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data do início e do fim de cada atividade e, relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao

reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

d) Comprovativo de Carta de condução nas categorias C ou D ou licença de condução de veículos agrícolas com categoria II;

e) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, de onde conste a data de realização e duração das mesmas (documentos apenas aplicáveis a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

f) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

g) Outros documentos considerados pertinentes para efeitos de avaliação da candidatura;

8.3 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação.

8.4 - Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

8.6 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo na Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei, estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea f) do número anterior, bem como os comprovativos a que se referem as alíneas b) e e) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9 – Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho de abertura do concurso exarado pelo Presidente da Câmara em 11/05/2022, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Prática ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos de seleção obrigatórios, complementados, de acordo com o artigo 6.º da citada Portaria, pelo método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em

situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

b) Prova de Conhecimentos Prática, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos Prática e Avaliação Psicológica.

A aplicação dos métodos de seleção realizar-se-á a todos os candidatos num único momento, exceto se o número de candidatos o inviabilizar.

A avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção.

9.1 – Prova de Conhecimentos Prática (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta duas fases, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

A prova de conhecimentos prática consistirá em duas fases: resposta a questões colocadas oralmente relacionadas com conhecimentos profissionais na execução de tarefas de condução e operação de veículos de transportes de passageiros e, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A – Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, espírito de equipa e entreatajuda, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores;

B – Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores;

C – Regras de segurança do trabalho: Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores

D - Avaliação de conhecimentos específicos sobre a manutenção e conservação da viatura: Avaliação dos conhecimentos específicos sobre manutenção e conservação da viatura utilizada na execução da tarefa, valorada até ao máximo de 5 valores.

9.1.2 - A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Regras de segurança do trabalho

D = Avaliação de conhecimentos específicos sobre a manutenção e conservação da viatura.

Duração aproximada da Prova Prática: 30 minutos.

9.2 - Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases;

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica/entrevista de avaliação de competências, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Junta seja diligenciado pedido de colaboração de entidade especializada pública ou, na ausência de disponibilidade desta, de entidade privada, para a realização desta parte do procedimento, ao abrigo da al. i) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria.

9.3 - Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.

b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular;

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional.

9.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

9.4.1 – Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são atribuídas - competência ponderada a 20%.

9.4.2 – Trabalho de equipa e cooperação: em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa - competência ponderada a 20%.

9.4.3 - Relacionamento interpessoal: capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada – competência ponderada a 10%.

9.4.4 – Orientação para a Segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais – competência ponderada a 10%.

9.4.5 – Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica – competência ponderada a 10%.

9.4.6 - Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade – competência ponderada a 10%.

9.4.7 - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível – competência ponderada a 20%.

9.5 - A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.6 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 15 minutos.

10 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.1 - A Entrevista Profissional de Seleção pretende avaliar os seguintes parâmetros:

Interesse e motivação profissional;

Capacidade de expressão e comunicação;

Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;

Perfil.

10.2 - A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 - O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.4 - Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

11 - Ordenação Final (OF):

11.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (40PC + 30AP + 30EPS)/100$$

ou

$$OF = (40AC + 30EAC + 30EPS)/100$$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos Prática

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12 – Critérios de Seleção: Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas das reuniões do júri, que se encontram publicitadas na página eletrónica da Freguesia, através do link: <https://www.jf-bustelo-carneiro-crei.pt/>

13 – Notificação dos candidatos - A notificação dos candidatos faz-se nos termos do artigo 10º, da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, na sua versão atualizada.

14 - No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos podem para o efeito utilizar o modelo de formulário, com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na plataforma eletrónica de recrutamento através do seguinte link: <https://www.jf-bustelo-carneiro-crei.pt/> a enviar para o endereço eletrónico jf-bustelo@apo.pt.

15 – A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento da Freguesia, sendo ainda

publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

15.1 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, de acordo com o preceituado no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atualizada.

16 – Critérios de ordenação preferencial:

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

16.1.1. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte critério de desempate:

Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da PC: "Aptidão e qualidade na execução da tarefa".

17 – Composição do Júri:

Presidente – Carlos Alberto Pereira Gomes, Chefe da Divisão de Educação, Juventude e Desporto.

Vogais Efetivos:

1.º vogal – Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

2.º vogal – José António Rodrigues Gonçalves, Chefe de Divisão Serviços Jurídicos e Fiscalização.

Vogais Suplentes:

1.º vogal – Fátima Elisabete Barbosa Mendes, Secretária da União de Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei;

2.º vogal – Elisabete da Silva Machado, Técnica Superior da União de Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei.

18 – Prazo de validade: Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal.

19 - Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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.

20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 da República Portuguesa, 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 - Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à Junta de Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido no artigo 30.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, a Junta de Freguesia tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais.

22 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República, por extrato, e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei (www.jf-bustelo-carneiro-crei.pt).

23 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

23 de maio de 2022 – Ângelo Pereira Magalhães, Presidente da Freguesia de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei