



AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional: Cantoneiro de limpeza)

1. - Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1, do art. 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.s 1 e 2 do art. 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) conjugado com o artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada 13 de março de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de Oleiros-Amieira.-----

2. - Identificação da Entidade que realiza o procedimento:-----

Freguesia de Oleiros-Amieira-----

3. - Postos de trabalho a ocupar:-----

Carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: Cantoneiro de limpeza-----



4. - Modalidade do Vínculo de Emprego Público a constituir:-----

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.-----

5. - Validade do procedimento concursal:-----

O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho identificado no número anterior.-----

Caso de verifique a previsão dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado.-----

Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 - SEAP as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.-----

6. - Âmbito do recrutamento:-----

6.1. - Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 13 de março de 2023.-----

6.2 - 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 da Junta de freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.-----

7. - Local de trabalho-----

Freguesia de Oleiros-Amieira.-----

8. - Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade-----

Funções de natureza executiva, de carácter 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 a limpeza e manutenção dos espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia, garantindo a conservação de bermas, valetas, caminhos e a reparação de pavimentos;-----

Assegurar a manutenção dos cemitérios;-----

Assegurar a realização dos serviços fúnebres, garantindo, inclusivamente, a realização das tarefas administrativas necessárias para o efeito;-----

Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção.-----

Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia;-----



Efetuar as operações de carga, transporte e descarga de material, tendo em conta as características dos objetos a movimentar. Efetuar operações de limpeza, desmonte, espalhamento, rampeamento de taludes, nivelamento e perfuração de terras, utilizando máquinas e acessórios apropriados para o efeito.-----

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.-----

9. - Requisitos de Admissão-----

Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art. 17.º e no n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos:-----

9.1. - Requisitos Gerais:-----

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; -----
- b) Ter 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.-----

9.2. - Requisitos Específicos-----

Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.-----

9.3. - É possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a ata n.º 1 do Júri.-----



9.4. - Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e escrupulosamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.-----

10. - Posicionamento Remuneratório-----

10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data.-----

10.2 – A posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única, (TRU) no montante pecuniário de 761,58€ (setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos).-----

11. - Forma, prazo e local de apresentação da candidatura:-----

As candidaturas deverão ser efetuadas em suportes eletrónico ou em papel, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º da Portaria e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção Geral da Administração e do Emprego Público) disponível na Junta de Freguesia ou site <http://www.oleirosamieira.pt/> e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico ou em suporte de papel entregue pessoalmente, ou via *email* para geral@oleirosamieira.pt ou, ainda, remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Freguesia de Oleiros-Amieira, Rua Dr. José de Carvalho 9, 6160-421 Oleiros, no

A



prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação deste anúncio na BEP.-----

11.1 – Do requerimento de candidatura deve constar obrigatoriamente:-----

a) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do Diário da República em que encontra publicado o presente aviso, com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público);-----

b) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 6. do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;-----

11.2 – Documentos exigidos na apresentação da candidatura:-----

O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:-----

a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);-----

b) Certificado de habilitações literárias;-----

c) Comprovativos da formação profissional;-----



d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa (para candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído)-----

11.3 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas a) e b), determina a exclusão do procedimento.-----

12.- MÉTODOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS-----

12.1 - Para os **trabalhadores detentores de vínculo de emprego público** por tempo indeterminado previamente constituído, **que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa [a]**, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios aplicáveis são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC);-----

➤ Avaliação Curricular (AC)-----

➤ Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)-----

[a] O Júri delibera considerar que está perante a execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, quando houver declaração emitida pelo serviço de origem com a descrição das funções efetivamente desempenhadas pelos candidatos, nos termos da qual **haja uma efetiva identidade global com o posto de trabalho a concurso**, cuja caracterização se encontra no mapa de pessoal da Freguesia e constará do aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público.-----

12.1.1 - Avaliação Curricular (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida (para os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida). Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os



seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), Avaliação de Desempenho (AD).-----

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1, do artigo 21.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar.-----

12.1.2 – A 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto 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 a ausência dos comportamentos em análise.-----

Perfil de competências que constituirão a base do guião:-----

- Orientação para os resultados-----
- Orientação para o serviço público-----
- Organização e método de trabalho-----
- Adaptação e melhoria contínua-----
- Relacionamento interpessoal-----

12.2- Para os **trabalhadores detentores de vínculo de emprego público** por tempo indeterminado previamente constituído **que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, **para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, e, ainda aos referidos no n.º anterior** que nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, os métodos de seleção obrigatórios serão os seguintes (n.º 1, do art.º 36.º da LTFP):-----

- Prova de Conhecimentos (PC), -----
- Avaliação Psicológica (AP); -----



12.2.1- A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação abaixo indicados.-----

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização individual, distribuindo-se os candidatos por grupos para efeitos de convocatória.-----

Durante a prova, o candidato poderá ter de operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos, proceder à sua arrumação e limpeza. -----

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até uma hora e será direccionada para o programa definido na Ata n.º 1 do Júri.-----

12.2.2 – A 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.---

Perfil de competências que constituirão a base do guião:-----

- Orientação para os resultados: -----
- Orientação para o serviço público-----
- Organização e método de trabalho-----
- Adaptação e melhoria contínua-----
- Relacionamento interpessoal-----

A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 2, do art.º 21.º, da Portaria.----

13 - MÉTODOS DE SELEÇÃO FACULTATIVOS-----

13.1- No presente procedimento, a entrevista de avaliação de competências e a avaliação psicológica também serão utilizados como métodos de seleção facultativos, nos seguintes termos:-----

- a) - Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências será aplicado como método de seleção facultativo a avaliação psicológica;-----
- b) - Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios a prova de conhecimentos e avaliação psicológica será aplicado como método de seleção facultativo a entrevista de avaliação das competências;-----



13.2 - Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.-----

13.3 - Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem a um dos métodos de seleção, ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos ou numa das fases.-----

14. – Utilização faseada dos métodos de seleção-----

Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria:-----

Os métodos de seleção avaliação curricular e prova de conhecimentos serão aplicados a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica, respetivamente, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria.-----

15 – ORDENAÇÃO FINAL:-----

1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguintes fórmulas:-----

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica:-----

$$CF=(CACx50%)+(CEACx50%)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final:-----

CAC= Classificação da Avaliação Curricular;-----

CEAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências:-----



b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$CF=(CPC \times 70\%)+(CEAC \times 30\%)$$

Em que: -----

CF = Classificação Final:-----

CPC= Classificação da Prova de Conhecimentos;-----

CEAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;-----

Nota: O método "Avaliação Psicológica", nos termos do art. 21.º, n.º 2 da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.-----

16. - Júri-----

16.1 - O Júri terá a seguinte composição:-----

Presidente: José Abílio Domingues – Assistente Operacional na Freguesia de Oleiros-Amieira;-----

1.º Vogal Efetivo: Telma Alexandra Antunes Mateus – Técnica Superior na Freguesia de Oleiros-Amieira;-----

2.º Vogal Efetivo: Cláudia Margarida Dias de Pina Mendes – Chefe de Divisão de Urbanismo, Obras Públicas e Serviços Urbanos, na Câmara Municipal de Oleiros (substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos);-----

1.º Vogal suplente: João Luís - Assistente Operacional na Freguesia de Oleiros-Amieira.-

2.º Vogal Suplente: José Carlos de Jesus da Silva - Assistente Operacional na Freguesia de Oleiros-Amieira.-----

16.2 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.-----

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

17. - Atas do Júri-----

As atas do Júri, onde constam 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 de cada método, são publicitadas no sítio da internet

<http://www.oleirosamieira.pt/>-----



18. - Publicitação dos resultados intercalares-----

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 Junta de Freguesia e disponibilizada no sítio da internet <http://www.oleirosamieira.pt/>-----

19. - Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos-----

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página <http://www.oleirosamieira.pt/>-----

20. - Ordem de Recrutamento-----

20.1. - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art. 37.º, n.º 1, al. d) e art. 38.º da LTFP.-----

20.2. - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista de avaliação de competências relativo à orientação do serviço público.-----

21. - Quotas de Emprego-----

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º 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.-----

O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.-----

22. - Princípio da igualdade-----

Em cumprimento da al. h) do art. 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.-----

Freguesia de Oleiros-Amieira, 13 de abril de 2023

O Presidente da Junta de Freguesia,

Fernando do Carmo Dias