



FREGUESIA DE FÁTIMA

Aviso n.º 11888/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público, que de acordo com a deliberação tomada em reunião da Junta de Freguesia de 8 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 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 um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional cantoneiro de limpeza.

2 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06, Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04 e Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07/01.

3 — Local de Trabalho — Freguesia de Fátima, pertencente ao concelho de Ourém.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento e manutenção das infraestruturas da Junta de Freguesia (Sede da Junta de Freguesia, Biblioteca, Mercado, Estaleiro, entre outros) designadamente: limpeza; manuseamento de ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução dos trabalhos; prestar apoio às atividades dinamizadas pela freguesia e acompanhamento do mercado semanal.

5 — Posicionamento remuneratório — o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 4.ª posição e nível remuneratório 4 (645,07€) da carreira e categoria de assistente operacional.

6 — O contrato de trabalho a celebrar tem a duração por tempo indeterminado, correspondendo a um posto de trabalho permanente.

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Âmbito do Recrutamento — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

8.1 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

9 — Cumulação de funções — Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04 não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Fátima, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória consoante a idade. Por decisão do Júri devidamente ponderada e fundamentada há possibilidade de substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional em caso de universo reduzido de candidatos.

11 — Formalização e Prazo das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo existente na Junta de Freguesia de Fátima e fornecido aos candidatos sempre que solicitado ou em www.freguesiadefátima.pt, podendo as mesmas ser formalizadas e entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de receção até ao termo do prazo estabelecido, para Junta de Freguesia de Fátima, Av. Irmã Lúcia de Jesus 181, 2495-557 Fátima.

11.1 — A candidatura, além do formulário tipo, deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias, de declaração de vínculo de emprego público, se for o caso, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço da Freguesia, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 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.

11.2 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida no último período avaliado, em que cumpriu ou executou atividades idênticas ao posto de trabalho a concurso e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a posição remuneratória que detêm, sob pena de serem considerados candidatos sem relação jurídica de emprego público.

11.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão 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.

11.4 — Os candidatos poderão juntar ao formulário de candidatura, caso pretendam, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão válido.

12 — Métodos de seleção: para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 1, do artigo 36.º da LTFP:

Prova de Conhecimentos de caráter prático — (PC)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

12.1 — A Prova de Conhecimentos Prática (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. A prova será de realização individual de conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerados até às centésimas, terá a duração máxima de 30 minutos, e consistirá na realização de trabalhos práticos de limpeza e manutenção.

12.2 — A Avaliação Psicológica — destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Será aplicada por empresa especializada ou psicólogo.

12.3 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, se não o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria:

13.1 — Avaliação curricular — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.2 — Entrevista de avaliação das competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.



13.3 — Entrevista profissional de seleção (nos termos do n.º 12.3 do presente aviso).

13.4 — A valoração de cada método de seleção é a que consta no artigo 9.º da Portaria.

14 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

14.1 — Para efeitos do disposto no n.º 12 do presente aviso, a classificação final deriva da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

14.2 — Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso, a classificação final deriva da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção;

AC = Avaliação curricular; e

EAC = Entrevista de avaliação das competências.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10, do artigo 9.º da Portaria.

16 — A classificação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04.

18 — As atas do Júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, encontram-se para consulta nos serviços administrativos da sede da Junta de Freguesia de Fátima.

19 — O Júri do procedimento será constituído por:

Presidente: Sónia Isabel Pereira da Silva, Técnica Superior pertencente à administração local, área funcional Gestão de Recursos Humanos.

Vogais Efetivos: António Jorge Neves Oliveira, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Fátima e Karina Emanuela Martins Ferreira, Técnica Superior pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Fátima.

Vogais Suplentes: Estela José Nunes Silva, Assistente Técnica pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Fátima e Sofia Marques Simões, Técnica Superior de Contabilidade, pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Fátima.

19.1 — O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º

da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22.1 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas no artigo 10.º, ambos da Portaria supramencionada.

22.2 — No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário denominado “Exercício do Direito de Participação de Interessados”, disponível na Junta de Freguesia de Fátima, podendo ser entregue pessoalmente na sede da Junta, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda, na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato; e afixado nos locais de estilo da Junta de Freguesia de Fátima.

24 — Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os fins do presente procedimento concursal.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada mediante afixação na sede da Junta de Freguesia de Fátima, bem como remetida a cada candidato por ofício registado.

25.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada na sede da Junta de Freguesia de Fátima, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

26 — Quota de emprego — nos termos do 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 preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, 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 dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

27 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto 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.

8 de julho de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Fátima, *Humberto António Figueira da Silva*.

313403664