

FREGUESIA DE MACIEIRA DE CAMBRA
Aviso

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Macieira de Cambra, da carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 - Procedimento concursal

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugada com alínea a) do nº 1 do artigo 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, faço público que, na sequência da autorização vertida na deliberação da Assembleia de Freguesia de 22 de outubro de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia de 30 de setembro de 2015, 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 com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do determinado nos nº 1 e 3 do artigo 4º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia para o posto de trabalho a ocupar e, efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), foi respondido que: “Inexistem neste Serviço trabalhadores em situação de requalificação ou em reserva de recrutamento para o posto de trabalho pretendido”.

A Junta de Freguesia de Macieira de Cambra, encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

2 - Local e horário de trabalho

O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Macieira de Cambra, em regime de horário de trabalho normal.

3 - Caracterização do posto de trabalho a ocupar

Para além do conteúdo funcional descrito na LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispõe e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Executar rebocos e coberturas da talha; Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados. Montar bancas, sanitários, coberturas e telhas; Executar operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes,

pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaia e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaça as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas.

Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas;

Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação.

Executa trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas. Instruí ao supervisor o trabalho de outros assistentes operacionais com funções auxiliares que lhe estejam afetas. Aplica as normas de segurança e higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional.

4 - Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 1.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível 1 da carreira / categoria de Assistente Operacional atualmente fixada em €505,00(quinzentos e cinco euros).

5 - Habilitações Literárias

Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Escolaridade obrigatória que se determina em função da data de nascimento dos candidatos, nos seguintes termos:

Até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro 1981 — 9 anos de escolaridade.

6 - Requisitos de admissão

Podem candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 17º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

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.

6.1 - Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

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 publicita este procedimento.

7 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do nº 3, do artigo 30º, da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8 - Formalização de candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em

<http://www.jf-macieiradecambra.pt/>, ou solicitado e entregue pessoalmente, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal e apresentadas diretamente nas instalações da Junta de Freguesia, sita na Praça da República nº 370 - Macieira de Cambra - 3730-223 Vale de Cambra, no horário de atendimento ao público: das 9:00h às 12:00h e das 15:00h às 19:00h, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional».

8.1 - Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- d) Currículo profissional detalhado.

8.2 - Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;
- b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
- c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

9 - Métodos de seleção

Conforme o disposto no artigo 36º, da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), exceto quando afastados por escrito, nos termos dos nº 2 e 3 do referido artigo.

9.1 - Prova de Conhecimentos (PC) — assumirá a natureza de carácter prático, com a duração máxima de duas horas, abaixo descrita para cada uma das referências, de realização individual e visa avaliar os conhecimentos/competências profissionais necessárias ao exercício da função, de acordo com os seguintes parâmetros:

Qualidade/Celeridade na realização — 0 a 5 valores

Grau de conhecimentos demonstrados — 0 a 5 valores

Uso adequado de equipamentos de proteção individual — 0 a 5 valores

PC= (Qualidade x 1) + (Conhecimentos x 2) + (Uso de Equipamentos x 1)

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. Em caso de empate, tem preferência na ordenação final o candidato ou candidata com melhor classificação nos conhecimentos demonstrados.

9.2 - Avaliação psicológica — 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. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o 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, de acordo com o estipulado no artigo 18.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

9.3 - A ordenação final dos candidatos e candidatas que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação:

$$VF = 0,70 \times PC + 0,30 \times AP$$

10 - Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a exercer funções ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.1 - Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = 0,20 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP + 0,20 \times AD$$

10.1.1 - Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos, desde que se encontrem devidamente comprovados:

Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - 19 valores;

Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato - 20 valores.

Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

10.1.2 - Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 10 horas (inclusive) - 5 valores

De 10 horas até 20 horas (inclusive) - 10 valores

De 20 horas até 30 horas (inclusive) - 15 valores

Superior a 30 horas - 20 valores

Relativamente à Formação Profissional, em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

10.1.3 - Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, desde que respeitantes à área de atividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública - 10 valores;
Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública acrescem 2 valores, até ao máximo de 20 valores.

10.1.4 - Avaliação do Desempenho (AD), em que será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

10.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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 - A valoração final (VF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$VF = (0,30 \times AC + 0,70 \times EAC)$$

11 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

12 - Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35º, da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril.

A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no nº 3, do artigo 30º, da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Macieira de Cambra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

13 - 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 do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 - Nos termos dos nº 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

15 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia 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.

16 - Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

17 - No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 - Nos termos do disposto no nº 1, do artigo 19º, da Portaria nº 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, por extrato na página eletrónica da Freguesia de Macieira de Cambra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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.

20 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

21 - Composição do júri:

Presidente – Pedro Manuel Almeida Valente, Chefe de Divisão

Vogais efetivos – Paulo Jorge Sá Reis, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Regina Maria Carvalho Quintal, Técnica Superior

Vogais suplentes – Vítor Manuel Almeida Soares e José Luís Neves de Almeida, Técnicos Superiores.

11 de novembro de 2015, o Presidente da Junta de Freguesia, João Pedro Costa.