

AVISO

Procedimento concursal de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro) – 3 Postos de Trabalho.

1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, do n.º 2 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), com a alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por deliberação da Junta de Freguesia de Carriço, datada de 9 de janeiro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais comuns abaixo indicados, para ocupação de três (3) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

2 - Identificação dos postos de trabalho:

Referência I: Assistente Operacional (Serviços Gerais) — 1 posto de trabalho;

Referência II: Assistente Operacional (Coveiro) — 1 postos de trabalho;

Referencia III: Assistente Operacional (Cantoneiro) — 1 postos de trabalho

3 - Local de trabalho: toda a área da Freguesia de Carriço

4 - Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 As funções gerais para as carreiras/categorias, tal como definidas na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o estabelecido no seu artigo 88.º, às quais correspondem os graus de complexidade previstos no n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei:

Referências I, II e III): “Funções de natureza executiva, de caráter 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”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.

4.2 - Principais tarefas e atribuições de acordo com o Mapa de Pessoal e respetivos Perfis de Competências:

Referência I): Auxiliar no serviço de refeições e vigiar as crianças durante o período de almoço; Apoio na Secretaria e backOffice; Apoio no atendimento ao público: atendimento geral e prestar as devidas informações solicitadas; emissão de atestados, declarações, certidões e outros documentos; registo e licenciamento de cães e gatos; certificação de fotocópias; Atendimento no Espaço Cidadão entre outros serviços disponíveis ou a disponibilizar na secretaria; Zelar pela conservação e boa utilização das instalações da Junta de Freguesia; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras funções inerentes ao serviço que lhe sejam distribuídas. Gestão de atividades lúdicas promovidas pela freguesia.

Referência II): Executar funções de coveiro. Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Executar outras funções inerentes ao serviço que lhe sejam distribuídas. Tarefas de reparação e conservação de obras. Conduzir viaturas ligeiras e/ou pesados, tendo em atenção a segurança dos utilizadores.

Referência III):

Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras.

Responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

Tarefas de reparação e conservação de obras.

Executar outras funções inerentes ao serviço que lhe sejam distribuídas.

Operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de pedreiro.

Conduzir viaturas ligeiras e/ou pesados, tendo em atenção a segurança dos utilizadores.

4.3 - A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

5 - Âmbito do recrutamento:

5.1 - Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores as pessoas que tenham exercido funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização;

6 - Prazo, Forma e local para apresentação de candidaturas:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: Preferencialmente por correio eletrónico, podendo ser entregue em papel, mediante o preenchimento devido do formulário tipo, de utilização obrigatória, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, disponível na Junta de Freguesia, acompanhado da documentação indicada no ponto 8 que se segue;

c) Local: Preferencialmente por correio eletrónico para freguesiacarrico@sapo.pt ou pessoalmente, no edifício sede da Junta de Freguesia, no horário de funcionamento.

7 - Requisitos de admissão:

7.1 - Requisitos Gerais comuns a todas as referências: a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

7.2 - Nível habilitacional exigido:

Referências I, II e III) – escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 - Documentos a apresentar:

8.1 - Para todas as referências, o formulário tipo deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do(a) candidato(a):

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do documento de identificação válido, Bilhete de Identidade/cartão de cidadão (que poderá estar inutilizada e com a menção do fim a que se destina);

c) Curriculum Vitae atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes com referência à sua duração;

9 - Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos devidamente documentados.

10 - A apresentação de documento falso determina a exclusão do(a) candidato(a), sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 - Métodos de seleção:

Sendo os métodos utilizados eliminatórios pela ordem enunciada, serão excluídos aqueles que

obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, e conseqüente exclusão. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $= (AC \times 80\%) + (EPS \times 20\%)$.

11.1 - Nas situações onde só será aplicado o método de avaliação curricular, esta corresponderá a 100% da classificação.

11.2 - A 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 e tipo de funções exercidas serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de base (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP).

11.3 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%)$.

11.4 - Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

12 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação: i. Conhecimentos e experiência profissional relevante; ii. Responsabilidade, realização e orientação para os resultados; iii. Autonomia, adaptação e melhoria; iv. Inovação e qualidade; v. Orientação para o serviço público e relacionamento interpessoal.

12.1 - Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia;

12.2 - Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.3 - Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos;

12.4 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão ainda excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores.

12.5 - Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri dos procedimentos concursais, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 - Determinação do posicionamento remuneratório:

13.1 - De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, à pessoa recrutada é atribuída posição remuneratória de acordo com o seguinte: Referências A, B e C): 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única, que corresponde à retribuição mínima mensal garantida (RMMG), no valor de 580,00€.

14 - Constituição do júri:

Presidente — Pedro Manuel Neves Silva, Presidente da Junta de Freguesia;

1º Vogal Efetivo – Fernando Leopoldo Santos Rufino, Secretário da Junta de Freguesia, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal Efetivo – Manuel Raimundo de Oliveira, Tesoureiro da Junta de Freguesia;

Vogais Suplentes – Artur Marques de Oliveira, Presidente da Assembleia de Freguesia e Marília Fernandes Serrario, 1.º Secretário da Assembleia de Freguesia.

15 - Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 - A lista dos resultados obtidos será afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia de Carriço.

17 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia de Carriço

18 - Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt).

19 - Em tudo o que não esteja mencionado na presente ata, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor

Carriço, 17 de abril de 2018

O Presidente da Junta de Freguesia

Pedro Manuel Neves da Silva