

**FREGUESIA DE CACIA****Aviso n.º 10885/2022**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho para a categoria de assistente operacional e um para a categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois Assistentes Operacionais e um Assistente Técnico

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), torna-se público que, por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Cacia de 16 de maio de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias, contados a partir desta publicação no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho, do mapa de pessoal desta Junta, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois Assistentes Operacionais e um Assistente Técnico:

1 — Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, “As autarquias locais, não têm 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”. Reservas de recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas na Junta de Freguesia de Cacia que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

2 — Local de trabalho — Área da Freguesia de Freguesia de Cacia.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a prover:

Procedimento A — 2 Assistentes Operacionais — Assegurar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário à execução das tarefas de sua responsabilidade. Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; proceder à conservação e reparação do património móvel e imóvel da freguesia, arruamentos e caminhos rurais, espaços ajardinados e montagem e desmontagem de estruturas; proceder à varredura e limpeza de arruamentos e caminhos rurais, extirpação de ervas, limpeza dos vários edifícios afetos à Junta e espaços públicos, remoção de lixos e equiparados; proceder à abertura e aterro de sepulturas e cuidar das diversas áreas do cemitério; proceder à abertura, encerramento, limpeza e controlo de todos os bens e equipamentos do mercado; Apoiar e colaborar nas atividades organizadas pela freguesia;

Procedimento B — 1 Assistente Técnico: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente executar expediente, arquivo, secretariado, processamento e outras tarefas administrativas nas áreas de pessoal, contabilidade, aprovisionamento, economato, atendimento ao público e telefónico e todo o serviço inerente ao atendimento digitalmente assistido — Espaço Cidadão. Apoiar e colaborar nas atividades da freguesia.



4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais — De acordo com o artigo 17.º da LGTFP:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 (registo criminal);
- d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- e) Possuir robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício das funções.

4.2 — Requisitos especiais:

4.2.1 — Procedimento A — Curso de manobrador máquinas, Curso de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos, Habilitação legal para a condução de veículos de categoria B;

4.2.3 — Procedimento B — Curso de Formação Espaços de Cidadão e Curso de Formação Técnica sobre Equipamentos de Fitness ao Ar Livre.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sendo aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

6 — Forma e prazo de candidatura:

6.1 — As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 10 dias consecutivos contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível no site oficial da Junta de Freguesia de Cacia — www.cacia.pt.

6.2 — Na candidatura deverá identificar expressamente o lugar a que se candidata, mencionando a respetiva referência e o número deste aviso, ou o código relativo ao posto de trabalho a que se candidata, referido na Bolsa de Emprego Público (BEP). Não serão aceites candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho que se candidata.

6.3 — As candidaturas deverão ser enviadas por correio, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de candidatura, para: Junta de Freguesia de Cacia, Avenida Fernando Augusto de Oliveira — 3800-540 Cacia, ou entregues presencialmente, no serviço de atendimento da Junta de Freguesia. Não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico.

6.4 — Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

6.5 — Os/as candidatos/as com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

6.6 — A falta de apresentação dos documentos, exigidos no presente Aviso do “Requisito geral” do ponto 4.1. alíneas a) a e), implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada).



6.7 — A não apresentação dos comprovativos de “requisitos especiais” constantes no ponto 4.2 deste Aviso determinam a não inclusão na avaliação curricular.

7 — As falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal.

7.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Os/as candidatos/as sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

8.2 — A todos/as os/as candidatos/as será aplicado o método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9 — Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-B/2021: — Assistente Operacional — 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração de €705,00 — Assistente Técnico — 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração de 709,46 €.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Liliana Raquel Vieira Afonso C.C 12255102, substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo;

Vogais efetivos: Gonçalo José Pereira Vieira C.C. 11540749 e Casimiro Simões Calafate B.I. 49412175.

Vogais suplentes: João Bastos de Figueiredo C.C. 2452808 e Isabel Maria Nunes Ramos C.C 11337042.

10.1 — O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será o designado no ponto 10, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação.

11 — Classificação dos métodos de seleção:

11.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas;

11.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será valorada 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;

11.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de qualquer um dos métodos de seleção e/ou obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicável o método seguinte;

11.4 — A valorização e a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

11.4.1 — $OF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$; em que: OF — Ordenação Final: AC — Avaliação Curricular; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

11.4.2 — Em situações de igualdade de valorização entre os/as candidatos/as, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada).



12 — Parâmetros de avaliação dos métodos de seleção:

12.1 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do Júri, que nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), serão publicitadas no site oficial desta Junta — www.cacia.pt.

12.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site oficial desta Junta — www.cacia.pt, e, os/as candidatos/as aprovados/as em cada um deles serão convocados/as para a realização do método seguinte, através de notificação, nos termos e para os efeitos do artigo 22.º, por uma das formas previstas no artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada).

13 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

14 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — Procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

15 — Promoção de política de igualdade — 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

16 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD.

18 de maio de 2022. — O Presidente de Junta de Freguesia de Cacia, *Nelson Alexandre Dias dos Santos*.

315339005