



Freguesia de Aradas

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)

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 LGTFP), 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 Aradas datada de 21 de Novembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Publico (BEP) e na página eletrónica da Freguesia de Aradas (www.jf-aradas.pt), o procedimento concursal comum abaixo indicados, para ocupação de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:
2. **Legislação aplicável ao presente procedimento concursal:** Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83 - A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.
3. **Prazo de validade:** O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho abaixo indicado, a ocupar nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.
4. **Identificação do posto de trabalho:** Assistente Operacional (Secretaria) — 1 posto de trabalho.
5. **Local de trabalho:** Toda a área da Freguesia de Aradas.
6. **Caracterização dos postos de trabalho:**
 - 6.1. As funções gerais para as carreiras/categorias, tal como definidas na LGTFP, 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: “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.”, às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.

6.2. Principais tarefas e atribuições de acordo com o Mapa de Pessoal e respetivos Perfis de Competências: Desempenhará funções na secretaria onde auxiliará todo o serviço administrativo, atendimento à população, licenciamentos de caniços e outros procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, por deliberação, despacho ou determinação superior.

6.3. 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.

7. Determinação do posicionamento remuneratório: 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: 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€.

8. Âmbito do recrutamento:

8.1. O recrutamento será efetuado de entre candidatos que exerçam, ou tenham exercido funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaçam necessidades permanentes da freguesia, nos termos definidos no artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e assim reconhecido pela deliberação da Junta de Freguesia, datada de 21 de Novembro de 2018.

8.2. Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º e artigo 5º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores as pessoas que tenham exercido funções nos termos da alínea b) do n.º1 do citado diploma.

9. Prazo, Forma e local para apresentação de candidaturas:

9.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

9.2. 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 nos serviços da Junta de Freguesia, ou que pode ser solicitado



através do correio electrónico geral@jf-aradas.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 9. que se segue;

9.3. Local: Preferencialmente por correio eletrónico para geral@jf-aradas.pt ou pessoalmente, no edifício sede da Junta de Freguesia, no horário de atendimento, às segundas, terça, quinta e sexta-feira das 09h30 às 13h00 e das 14h30 às 18:00 horas, e à quarta-feira das 15h00 às 19h00.

10. Requisitos de admissão:

10.1. Requisitos Gerais: a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP, 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.

10.2. Requisitos Específicos: Titularidade do 9.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11. Documentos a apresentar:

11.1. 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;

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

12. 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.

13. Métodos de seleção:

13.1. Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, são aplicáveis os métodos de seleção de avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção.



- 13.2.** Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (**AC**) e o método complementar de Entrevista Profissional de Seleção (**EPS**) para os postos de trabalho onde sejam opositores mais de um candidato. 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: $= (AC \times 40\%) + (EPS \times 60\%)$.
- 13.3.** Nas situações onde só será aplicado o método de avaliação curricular, esta corresponderá a 100% da classificação;
- 13.4.** A Avaliação Curricular 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.
- 13.5.** Na Avaliação Curricular (**AC**) 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**).
- 13.6.** 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: $AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%)$.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** 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. Orientação para o serviço público; ii. Conhecimentos e experiência; iii. Relacionamento interpessoal; iv. Iniciativa e Autonomia; v. Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- 13.9.** 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;



- 13.10.** 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.
- 13.11.** Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos;
- 13.12.** 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.
- 14.** 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 do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- 15.** Constituição do júri: Presidente — Dra. Catarina Marques da Rocha Barreto, Presidente da Junta de Freguesia; 1º Vogal Efetivo – Débora Eunice da Silveira Lopes, Secretária da Junta de Freguesia, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal Efetivo – Danilo Jorge de Almeida, Vogal da Junta de Freguesia; Vogal Suplente – Tânia Isabel Simões dos Santos, Assistente Técnica na Freguesia de Aradas; Vogal Suplente – Marco Paulo Tavares Lima, Assistente Técnico na Freguesia de Aradas.
- 16.** 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.
- 17.** A lista dos resultados obtidos será afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia de Aradas.
- 18.** A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do edifício sede da Junta de Freguesia de Aradas.
- 19.** 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).

Aradas, 7 de Dezembro de 2018.

A Presidente da Junta de Freguesia,

Catarina Marques da Rocha Barreto, Dra