

Freguesia da Quinta do Conde  
Aviso

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Operacional.

1 – Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do Órgão Executivo da Freguesia da Quinta do Conde, de 02 de dezembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto.

O presente procedimento foi precedido de autorização do Órgão Executivo da Freguesia da Quinta do Conde, concedida por deliberação tomada em 05/11/2020, conforme o estabelecido no n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 – O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP) e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por Portaria).

3 – Nos termos do art.º 2º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a aplicação do regime de valorização profissional aos serviços da administração autárquica faz-se, transitoriamente, com as necessárias adaptações, de acordo com os artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, não estando ainda constituída a entidade gestora de revalorização nas autarquias (EGRA) para que se possa verificar a existência de trabalhadores em situação de valorização.

4 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer espécie de discriminação.

5 – Os presentes procedimentos concursais destinam-se à constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, fundamentando-se na alínea f) do n.º 1 do art.º 57.º da LTFP.

6 - Nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 – Local de trabalho: área geográfica da Freguesia da Quinta do Conde.

8 – Caracterização dos postos de trabalho: três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

9 – Conteúdo funcional: trabalhos genéricos no âmbito das funções de assistente operacional, associados às tarefas e áreas delegadas pelo município, ao abrigo dos acordos de execução e contrato interadministrativo, nomeadamente trabalhos de manutenção preventiva e corretiva, de conservação e reparação de equipamentos, obras e construções, bem como sinalização. Procede às atividades necessárias de limpeza e conservação de valetas, bermas, passeios e espaço público, extirpação de ervas.

10 – Determinação do posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do art.º 38º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à Posição 1, nível 1, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 665€ (seiscentos e sessenta e cinco euros).

11 – Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

12 – 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 idênticos no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal.

13 – Requisitos de admissão: podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no art.º 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

14 – Requisitos habilitacionais:

14.1 – Escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados, de acordo com a idade dos candidatos, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 86.º da LTFP.

14.2 – Excecionalmente, a falta de habilitação exigida pode ser colmatada pela relevância da formação e, ou, pela relevância da experiência profissional, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional de grau 1.

15 – Formalização das candidaturas:

15.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República.

15.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário próprio, devidamente datado e assinado, que se encontra disponível na sede desta freguesia ou na página da Internet em [www.jf-quintadoconde.pt](http://www.jf-quintadoconde.pt), com indicação do posto de trabalho a que se candidata.

15.3 – A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

- Pessoalmente na sede da Junta, sita na Rotunda Cova dos Vidros, 2975-333 Quinta do Conde, durante o horário normal de funcionamento, ou;
- Através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado contanto, neste caso, a data do registo, para o mesmo endereço.

15.4 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

16 – A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, relevantes para o posto de trabalho ao qual se candidata;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos certificados de ações de formação profissional; onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;

d) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração.

17 – Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17.1 – Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

17.2 – Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,60 EP$ .

17.2.1 - Se o candidato possui avaliação de desempenho nos últimos 3 anos:  $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$ .

17.3 – A avaliação dos diversos fatores do currículo realiza-se de acordo com os critérios abaixo definidos.

a) Habilitações académicas (HA)

Habilitação superior à legalmente exigida – 20 valores

Habilitação legalmente exigida – 16 valores

Habilitação inferior à legalmente exigida – 12 valores

b) Formação profissional (FP),

No fator «Formação Profissional» (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Serão consideradas as ações de formação concluídas até ao dia da realização da ata I de júri. Nos certificados que não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata: 10 valores

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total inferior a 10 horas: 14 valores
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total entre 10 a 20 horas: 16 valores
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total superior a 20 horas: 20 valores

c) Experiência profissional (EP)

O júri relevará apenas a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovadas mediante declarações.

À experiência profissional são atribuídas as seguintes classificações:

Até 1 ano – 09 valores

> 1 ano até 2 anos – 10 valores

> 2 anos até 5 anos – 12 valores

> 5 anos até 8 anos – 14 valores

> 8 anos até 10 anos – 16 valores

> 10 anos até 15 anos – 18 valores

> 15 anos – 20 valores

d) Avaliação de desempenho (AD)

No fator «Avaliação de Desempenho» (AD) são consideradas as menções qualitativas (MQ) atribuídas aos candidatos em cada período avaliativo, resultando a sua classificação da média aritmética simples da valoração atribuída a cada uma, nos seguintes termos:

$$AD = (MQ + MQ + MQ) : 3$$

A Avaliação de Desempenho (AD) a considerar é relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

À avaliação de desempenho são atribuídas as seguintes classificações:

Excelente – 20 valores

Relevante – 18 valores

Adequado – 14 valores

Inadequado – 8 valores

Sem avaliação – 12 valores

17.3 – 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 entrevistador e o entrevistado. Nestes termos, neste método de seleção é avaliada a experiência profissional, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e o sentido crítico dos candidatos. A classificação a atribuir a cada um destes parâmetros resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da respetiva média aritmética simples. A avaliação é expressa de acordo com os níveis de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

17.4 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \cdot 0,55 + EPS \cdot 0,45$$

Em que:

CF – Classificação Final;

AC – Avaliação Curricular;  
EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

17.5 – Em situações de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação dos candidatos é efetuada com base na valoração obtida na experiência profissional e, se subsistir o empate, na habilitação académica.

17.6 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método de seleção para o qual foram notificados.

18– Notificação e exclusão dos candidatos:

18.1 – Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria.

18.2 – De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18.3 - O exercício do Direito de Participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento obrigatório de formulário tipo a obter na Sede desta Autarquia ou na página da internet, em [www.jf-quintadoconde.pt](http://www.jf-quintadoconde.pt).

19 – As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

20 – Composição do Júri:

Presidente – Otilia Maria Bandeirinha Calé Silva, Assistente Técnica na Junta de Freguesia da Quinta do Conde;

1.º vogal efetivo – Maria Manuela Pais Loures dos Reis, Assistente Técnica na Junta de Freguesia da Quinta do Conde, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo – Mário Jorge Soares Lemos de Matos, Assistente Operacional na Junta de Freguesia da Quinta do Conde;

1.º vogal suplente – Sandra Isabel Simões Quintela, Assistente Técnica na Junta de Freguesia da Quinta do Conde;

2.º vogal suplente – Rute Isabel Ferreira Gonçalves, Assistente Técnica na Junta de Freguesia da Quinta do Conde.

21 – As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria e serão publicitadas na página eletrónica da Freguesia da Quinta do Conde.

22 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do 10º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, em conformidade com o preceituado no n.º 1 do art.º 28º da Portaria.

23 — Os recrutamentos são efetuados pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37º da LTFP.

24 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia e publicitada na respetiva página eletrónica em [www.jf-quintadoconde.pt](http://www.jf-quintadoconde.pt).

25 – A documentação apresentada pelos candidatos será destruída no prazo máximo de um ano após a cessação do procedimento concursal, no caso de a sua restituição não ser solicitada, exceto se for constituída reserva de recrutamento ou se tiver havido impugnação jurisdicional.

26 – O tratamento de dados pessoais dos candidatos destina-se exclusivamente ao cumprimento das disposições legais que regem a tramitação do procedimento concursal, nomeadamente do disposto no art.º 20º da Portaria.

27 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições da LTFP e da Portaria.

08 de janeiro de 2020 – O Presidente da Junta de Freguesia da Quinta do Conde, Vítor Ribeiro Antunes.