



## **AVISO**

### **Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de (1) um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional por tempo indeterminado.**

1 – Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na sequência da deliberação do Órgão Executivo na ata n.º 3/2022 de 07 de fevereiro, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, conjugados com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de (1) um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional por tempo indeterminado.

2 – Para os efeitos estipulados no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a Freguesia de Mora não possui reservas de recrutamento para a carreira e categoria para o qual é aberto o procedimento concursal.

3 - Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, 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.

4 - Postos de trabalho e caracterização:

4.1. - Carreira/Categoria: Assistente Operacional – 1 (um) posto de trabalho.

4.2. – Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico, com responsabilidade nos equipamentos e ferramentas sob sua guarda e pela sua correta utilização; remoção de lixo e equiparados; varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, papeleiras e sumidouros e pequenas linhas de água; lavagem de vias públicas; limpeza de fontes e lavadouros; remoção de ervas química e manualmente; outras limpezas nomeadamente refeitórios, arrumos, vestiários e casas de banho públicas; limpeza dos parques infantis; serviços de limpeza e manutenção do Cemitério Municipal; organização do espaço no Mercado Mensal, cobrança das taxas de ocupação e limpeza; corte de matos e todas as tarefas que a Junta entender como essenciais para a prossecução das competências previstas em acordos de Delegação de Competências celebrados com a Câmara Municipal de Mora.

4.3 - Local de trabalho:

Área territorial da Freguesia de Mora, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

#### 5 – Posicionamento remuneratório:

A posição remuneratória será objeto de negociação nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória da tabela remuneratória única, a seguinte:

Assistente Operacional – correspondente à 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única – RMMG 705,00€;

#### 6 – Nível habilitacional:

De acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP, é exigido a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 - 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 - 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 - 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a alínea a) do n.º 1, do artigo 86.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

#### 7 - Requisitos de admissão:

##### 7.1 – Requisitos gerais de admissão:

Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou 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.

##### 7.2 – Requisitos especiais de admissão:

Ser detentor de cartão de aplicador de produtos fitofarmacêuticos e respetiva formação profissional adequada para aplicação dos mesmos. Ser detentor de carta de condução categoria B.

8 - Para efeitos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, não serão admitidos os 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

9 - A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

10 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

10.1 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Mora, Largo do M. F. A., nº 2, 7490-217 Mora.

10.2 – As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível na sede da Junta de Freguesia e no sítio da internet ([www.jf-mora.pt](http://www.jf-mora.pt)). A entrega da candidatura poderá ser efetuada pessoalmente na sede da Freguesia de Mora, Largo do M. F. A., nº 2, 7490-217 Mora, de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 12:30h e

das 14:00h às 17:30h, sendo emitido recibo da data de entrada ou através de correio registado com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado. Não são aceites candidaturas por via eletrónica.

10.3 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua redação atual, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

10.4. - A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

10.5. – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a sua situação profissional e curricular, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

10.6. - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

11 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso por extrato em Diário da República.

12 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º do anexo à LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria, ou seja, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos em geral e Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, complementando com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão aplicados os métodos utilizados para os restantes candidatos.

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

12.2 - Descrição dos métodos de seleção:

A prova de conhecimentos assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, incidindo sobre matérias do conhecimento geral relacionadas com o posto de trabalho a prover.

12.3 — Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:  $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 30\% + AD \times 25\%$ .

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será 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.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos e visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os parâmetros serão avaliados 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.

13 — Valoração Final: Nos termos previstos no artigo 26.º da Portaria a valoração final e a consequente a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

- $CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$  em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos, AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos em geral;

- $CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$  em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e EPS = Entrevista Profissional de Seleção, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

13.1 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem um dos métodos para o qual foram notificados.

14 - Notificação e exclusão dos candidatos: 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

do artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 – Composição e identificação do júri:

Presidente – Ângela Maria Vinagre Catarino, Técnica Superior do Município de Mora;

1º. Vogal efetivo – Lénia Maria Risso Branco, Técnica Superior do Município de Mora, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2º. Vogal efetivo – Andrea Cristina Lamarosa Fernandes, Técnica Superior do Município de Mora;

1º. Vogal suplente – Sandra Zeferina Pinto, Assistente Técnica da Freguesia de Mora;

2º. Vogal suplente – Rui Joaquim Moisés Palaio, Assistente Operacional da Freguesia de Mora.

16 - 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.

17 - 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 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.

18 - Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 1 e 2 artigo 27.º da Portaria. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

a) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;

b) Candidato/a com a habilitação académica mais elevada.

20 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

21 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, e integralmente, na bolsa de emprego público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da internet da Junta acessível em [www.jf-mora.pt](http://www.jf-mora.pt).

Freguesia de Mora, 08 de setembro de 2022

A Presidente da Junta de Freguesia, Nélia de Jesus Dias Aniceto dos Santos