



JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA COMBA

AVISO

1 - Por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Santa Comba, em reunião ordinária de 09 de setembro de 2024, se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, ao abrigo do disposto no n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Comba, destinado a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.

2 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei 25/2017, de 30 de maio, declara-se que na Comunidade Intermunicipal das Beiras e da Serra da Estrela não foi constituída EGRA (Entidade Gestora de Requalificação das Autarquias), relativamente aos respetivos processos de reorganização dos trabalhadores, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 16.º do Decreto-Lei 209/2009, de 3/9.

3 - Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho para 1 Assistente Operacional.

4 - Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público, contudo a prioridade de recrutamento inicia-se de acordo com o n.º 3, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP).

5 - Caracterização do posto de trabalho: As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional - "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, na vertente de silvicultura, jardinagem, cantoneiro de limpeza, vias, pequenos arranjos na construção civil".

5.1 - Perfil de competências determinado como essencial:

A - Orientação para o serviço público - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

B - Orientação para os resultados - Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

C- Orientação para a colaboração - Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

D - Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

6 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área da Freguesia de Santa Comba.

7 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da 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.

7.1 - Requisitos habilitacionais:

- 4 anos – nascidos antes de 31.12.1966 (n.º 1 do artigo 13.º do Dec. Lei 538/79, de 31 de dezembro);
- 6 anos – nascidos entre 1.1.1967 e 31.12.1980 (n.º 1 do artigo 12.º do Dec.-Lei 538/79, de 31 de dezembro);
- 9 anos – inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes (n.º 1 do artigo 63.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei de Bases do Sistema Educativo);
- 12 anos – nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

7.1.1 - Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.2 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7.3 - Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7.4 - Requisito Preferencial: Carta de condução com a categoria B e licença de condução de tratores agrícolas de nível III.

8. Prazo e forma de apresentação da candidatura:

8.1 - Prazo: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8.2 - De acordo com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico, por inexistência de meios que suportem a entrega em formato digital. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em www.jf-santacomba.pt, sendo entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Santa Comba, Terreiro de S. Sebastião n.º 5 - 6270-184 Santa Comba, até ao termo do prazo fixado, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

8.3 - A formalização da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) preenchimento de formulário próprio, disponível em www.jf-santacomba.pt, devendo constar obrigatoriamente, e conforme determinado no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes elementos: Identificação do procedimento concursal, com indicação da

carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; Identificação da entidade que realiza o procedimento; Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista; Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, e respetiva prova documental; Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável; No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso (destinado apenas a candidatos que declaram possuir grau de incapacidade ou deficiência).

8.4 - No caso de candidato com vínculo de emprego público, que opte pela Avaliação Curricular (AC), deverá acrescentar:

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente: as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer:

8.4.1 - Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, e as três últimas avaliações de desempenho, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos com vínculo de emprego público e que não pertençam ao Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Santa Comba);

8.5 - Os candidatos que sejam funcionários desta autarquia estão dispensados da apresentação dos documentos que, fazendo parte da instrução da candidatura, constem do seu processo individual, desde que faça menção expressa a tal facto.

8.6 - Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8.7 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (Ponto 7 do formulário tipo).

8.8 – Serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento.

8.9 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9. - Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Prova de conhecimentos (PC), destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem de capacidades para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. Será de natureza prática, individual e terá a duração de 30 minutos, com o objetivo de avaliar o nível de conhecimentos na execução e operação de equipamento moto manual (moto roçadora e motosserra) e ferramentas manuais diversas em trabalhos de gestão de

combustíveis, silvicultura e operações diversas, nomeadamente, na vertente de silvicultura, jardineiro e cantoneiro.

A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Os candidatos que compareçam à Prova Prática de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

b) Avaliação psicológica (AP) - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo.

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção.

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula

$$OF = PC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo)

9.1 - Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC) – que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

Habilitação acadêmica (HA): onde se avalia a titularidade de grau acadêmico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitações de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Habilitações de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

Formação profissional (FP): O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;
- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;
- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;
- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;
- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores;
- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1 a 2 dias	1
3 a 4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma:

- Menos de um ano – 8 valores;
- Entre um e dois anos – 10 valores;
- Entre três e quatro anos – 12 valores;
- Entre cinco e seis anos – 14 valores;
- Entre sete e oito anos – 16 valores;
- Entre nove e dez anos – 18 valores;
- Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por quatro, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências referidas no ponto 5.1

$$OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

10. - Composição do Júri:

- Presidente: Igor André Figueiredo Oliveira, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia

- Vogais efetivos: Ricardo Manuel Fernandes Garcia, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia e Luís Francisco Figueiredo Loureiro, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Seia.

- Vogais suplentes: Fernando José da Fonseca Diogo, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Santa Comba e António José da Silva Henriques, Secretário da Junta de Freguesia de Santa Comba.

10.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

10.2 - 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.

10.3 - Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet em: www.jf-santacomba.pt Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

11. - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as

- As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Santa Comba e disponibilizada na sua página eletrónica em www.jf-santacomba.pt. As notificações são efetuadas através de correio eletrónico ou pelas restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

10.2 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, 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, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.3 - A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

12. - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

- a) Os candidatos com mais antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- b) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;

13 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e), do n.º 3, do artigo, 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 821,83 €.

13.1 - Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente a Junta de Freguesia de Santa Comba da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

14. - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

15. - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

16. - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Santa Comba, 15 de novembro de 2024.

O Presidente da Junta de Santa Comba,

Paulo Dias Santos