



FREGUESIA DE VALONGO

Aviso n.º 16873/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) na categoria de assistente operacional.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de assistente operacional

1 — Nos termos do disposto no 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 e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Freguesia de Valongo torna público que, na sequência de aprovação do órgão executivo, por unanimidade, na sua reunião ordinária de 31 de julho de 2019 e em conformidade com o despacho do Senhor Presidente da Junta exarado na mesma data, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de três postos de trabalho, na categoria profissional de assistente operacional, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Na Identificação do posto de trabalho: três (3) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional.

3 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado pelo mesmo período nos termos da lei.

4 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta autarquia. Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRR), uma vez que não foi ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código de Procedimento Administrativo.

6 — Validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.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.

7 — Local de Trabalho: Junta de Freguesia de Valongo.

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: A caracterização dos postos de trabalho consistem, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei e em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado 2019, destacando-se as seguintes, devendo os candidatos estar aptos a desenvolver as funções das referências que se seguem:

Referência A: Funções inerentes a limpeza urbana (cantoneiro) destacando-se as seguintes:

Cultivar flores, arbustos, plantas e semente relvados em parques e Jardins, sendo o responsável por todas as operações Inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e a sua manutenção e conservação, tais como preparação de terreno;

Proceder à limpeza dos arruamentos e canteiros;

Substituir terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos, herbicidas ou pesticidas quando necessário;



Sachar, mondar, regar e quando necessário podar as plantas;
Operar com diversos Instrumentos necessários a realização das tarefas Inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicas;
Limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico, procede a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo do material;
Executar trabalhos de limpeza, cortes de ervas, silvados e arbustos nas bermas e valetas das estradas, arruamentos e caminhos públicos;
Conserva e procede a limpeza de terras, lamas, vegetação ou quaisquer outros corpos estranhos das valetas, aquedutos, sarjetas, canais e outros pontos de escoamento de águas pluviais;

Referência B: Funções de assistente cemiterial, destacando-se as seguintes:

Proceder à receção, Inumação e exumação de cadáveres, competindo-lhe cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares, de acordo com as ordens dos superiores hierárquicos;
Proceder à conservação e manutenção do Cemitério no que se refere aos espaços públicos e aos equipamentos afetos a este Serviço;
Zelar pela limpeza do espaço;
Zelar pelas ferramentas necessárias ao seu trabalho, sendo responsável pelas mesmas.
Realização das demais tarefas adstritas à sua categoria profissional.

9 — Remuneração: A correspondente à categoria profissional de assistente operacional, constante na legislação em vigor.

10 — Requisitos de admissão (cumulativos): Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- 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 de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. E ainda,
- f) Conhecimentos teóricos e práticos nas áreas a contratar;
- g) Formação profissional nas áreas referidas no ponto 8 devidamente comprovada e/ou experiência profissional de pelo menos um ano, devidamente comprovada, nas áreas referidas supra no ponto 8.

11 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados, de acordo com a idade dos candidatos, nos termos do disposto nos artigos 34.º da LGTFP. Sem excluir a possibilidade de aplicação do n.º 2 do artigo 34.º

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.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, e também publicado na mesma data na página eletrónica da Freguesia em www.jf-valongo.pt, devendo ser respeitadas as seguintes condições:

12.2 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel, pelo que não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — As candidaturas apenas poderão ser apresentadas através de preenchimento de requerimento próprio, disponibilizado o formulário em suporte papel na sede da Freguesia de Valongo ou em formato digital na página eletrónica em www.jf-valongo.pt, devendo ser assinalada pelo candidato qual das referências (referida no ponto 8) a que se candidata.

12.4 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada: Pessoalmente na sede da Junta de Freguesia de Valongo, sita no Largo do Centenário, SN; 4440-508 Valongo ou através de carta

registada com aviso de receção, dirigida para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registada para o termo do prazo fixado.

12.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão (devidamente traçado e com a menção ao efeito a que se destina);

b) Currículo profissional, datado e assinado pelo candidato mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

c) Certificado de registo criminal;

d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou documento equiparado;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata (se os houver);

12.6 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos.

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

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção: Método de seleção obrigatório: Avaliação curricular, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o previsto no n.º 2 da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atual.

14.1 — Avaliação curricular com ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A experiência profissional com incidência das execuções atividade inerentes aos postos de trabalho em causa (cumulativamente das duas referências indicadas supra no ponto 8) e o grau de complexidade das mesmas, isto é, experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Junta de Freguesia;

b) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A habilitação académica, sem prejuízo do n.º 2 do artigo 34.º da LGTFP.

14.2 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

14.3 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.4 — A Entrevista Profissional de Seleção, é 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. Para esse efeito elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

14.5 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 (e na redação atualizada), os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14.6 — Poderá o júri por uma questão de desempate entre candidatos, solicitar a execução de uma prova prática nas duas áreas referidas no ponto 8, que se encontram dentro da categoria profissional.



15 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas por escrito a esta Freguesia dirigido ao Presidente do júri do concurso. A apreciação das candidaturas ser feita nos termos do artigo 29.º

16 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria, com o uso preferencial do email.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

17.1 — Para os devidos efeitos, a forma de notificação para a audiência de interessados será por email, nos termos da alínea a) do n.º 3 do supra citado artigo, devendo os candidatos no formulário de candidatura, colocar impreterivelmente, um contacto de endereço eletrónico válido. O prazo para os interessados se pronunciarem é contado: a partir da data do recibo de entrega do e-mail;

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixado nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, e publicada na página eletrónica da Freguesia.

19 — Júri do concurso:

Presidente de júri: Sebastião José Rodrigues de Freitas — Vogal da Junta de Freguesia de Valongo;

Vogais Efetivos: Ana Paula Duarte Babo Cardoso — Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Valongo e Carlos Fernando de Sousa Torres — Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Valongo;

Vogais Suplentes: Ivo Vale das Neves — Presidente da Junta de Freguesia de Valongo e, Nuno Miguel Sousa Pinto — Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Valongo.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas, pelo 2.º vogal efetivo.

9 de outubro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Valongo, *Ivo Vale das Neves*.

312671862