



JUNTA DE FREGUESIA DA MARINHA GRANDE

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA UM LUGAR DA CATEGORIA E CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (REFERÊNCIA A) E QUATRO LUGARES DE ASSISTENTE OPERACIONAL (REFERÊNCIA B) – AVISO Nº 1/2021

Nos termos das disposições conjugadas do disposto nos artigos 30º e 33º, ambos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público que na sequência da deliberação do órgão executivo tomada em 26 de abril de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação por aviso (extrato) no DRE-Diário da República, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11º da Portaria será publicitado de forma integral na BEP-Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Junta de Freguesia da Marinha Grande (www.freg-mgrande.pt), procedimento concursal comum que se destina à ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano 2021, aprovado pelo órgão executivo da Junta de Freguesia da Marinha Grande em 21 dezembro de 2020 e pelo órgão deliberativo da Assembleia de Freguesia de 29 de dezembro de 2020, a seguir indicados:

Referência A–Carreira/Categoria: Assistente Técnico/Assistente Técnico – Um (1) posto de trabalho.

Referência B–Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional–Quatro (4) postos de trabalho.

1. Os postos de trabalho a concurso destinam-se a trabalhadores com vínculo público, com vínculo de emprego público a termo e a candidatos sem vínculo público, em cumprimento da alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria.
2. Conforme disposto na lei n.º 25/2017 de 30 de maio relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, após consulta à EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias), declara-se que esta ainda não foi constituída.
3. Pelo disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses contados da data da homologação da lista da ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.
4. Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa (doravante designada por CPR); Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atualizada (doravante designada LTFP); Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na redação atualizada (doravante designado CT); Lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro (doravante designado LOE 2021); Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 dezembro na redação atualizada e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro (doravante designada Portaria) e Código de Procedimento Administrativo (doravante designado CPA).

Luís.



5. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da CPR, 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.

6. Quotas de emprego: nos termos do art.º 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação /expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos art.s 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

7. Posto de trabalho e caracterização:

7.1 Referência A - Assistente Técnico – um (1) posto de trabalho.

7.1.1. Local de trabalho – instalações da sede da Junta de Freguesia da Marinha Grande

7.1.2. Conteúdo funcional – funções de grau de complexidade 2: atendimento ao público, execução de tarefas inerentes ao mesmo, emissão de taxas e licenças, atestados, declarações e certidões, expediente geral e arquivo, registo de correspondência, elaboração de ofícios e informações; contabilidade, património, economato, aprovisionamento, vencimentos, abonos e descontos, faltas e licenças, atualização de dados em diversas plataformas, utilizadas na função administrativa. Apoio ao executivo e assembleia de freguesia, execução de outras atividades enquadradas no conteúdo funcional e/ou outras funções que possam ser acometidas a um assistente técnico. Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia. Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho. Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

7.1.3. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, será numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a posição e nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Técnico correspondente à 1ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU) da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 dezembro na redação atualizada, no valor de € 703,13.

7.2 Referência B - Assistente Operacional – quatro (4) postos de trabalho.

7.2.1. Local de trabalho – Área geográfica da Freguesia da Marinha Grande, sem prejuízo das deslocações inerentes à função;

7.2.2. Conteúdo funcional – funções de grau de complexidade 3: condução de veículo automóvel e outras máquinas utilizadas no âmbito das funções; recolha e limpeza urbana; transporte e descarga em vazadouro ou outro local indicado para o efeito; outros diretamente relacionados com limpeza urbana e áreas periféricas, tais como parques de merendas, sanitários públicos, cemitério e afins; tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa; comparecer às ações de formação designadas pela JFMG; utilizar os equipamentos de proteção disponibilizados; cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho. Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria;



Jhes.

7.2.3. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LTFP, 4ª posição, nível 4, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o valor de (euro) € 665,00 da Tabela Remuneratória Única (TRU) da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 dezembro na redação atualizada.

8. Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos até ao último dia do prazo fixado para apresentação de candidaturas;

8.1 Requisitos gerais: os definidos na subalínea i) da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria correspondentes aos previstos no art.º 17º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela CPR, por Convenção Internacional ou Legislação Especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções 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;

8.2. Requisitos especiais:

8.2.1 Referência A – Habilitações Académicas: de acordo com o artigo 86º da LTFP: 12º de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado ou habilitações superiores. Não são aceites candidaturas com habilitações literárias inferiores, independentemente da idade do candidato.

8.2.2 Referência B – Habilitações Académicas: seis anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes. Os indivíduos que se encontravam abrangidos pela escolaridade obrigatória enquadrada pela Lei de Bases do Sistema Educativo – Lei n.º46/86, artigo 6.º, alterada pelas Lei n.º 115/97 de 19 de setembro e Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto e que no ano letivo 2009/2010 se matricularam em qualquer um dos anos de escolaridade compreendidos entre o 1.º e o 7.º ano, inclusive, ficam sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória de 18 anos de idade e 12 anos de escolaridade, ou seja, a detenção do 12º ano de escolaridade.

8.3 Requisitos preferenciais:

8.3.1. Referência A – Experiência em serviços administrativos públicos, preferencialmente em serviços administrativos autárquicos;

8.3.2. Referência B – Experiência em limpezas urbanas e manobra de maquinaria de limpezas urbanas, equipamentos de corte e outros utilizados na função e carta de condução de ligeiros (B e B1) e/ou pesados (C e C1).

9. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 4 do art.º 30º da Portaria.

10. Apresentação de candidaturas:

10.1. Prazo de candidatura: até ao termo do prazo fixado no presente aviso;

10.2. Forma de apresentação de candidatura: apenas efetuada por via eletrónica com submissão do formulário (disponível para o efeito na página eletrónica da JFMG



Luís

www.freg-mgrande.pt) corretamente preenchido, datado e assinado, para o endereço eletrónico gracaorfao@freg-mgrande.pt acompanhado da restante documentação, que deverá ser enviada em formato PDF.

10.3. No formulário da candidatura deverá ser indicada, obrigatoriamente, a designação do procedimento concursal a que se candidata, a carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e a respetiva referência, n.º da BEP, em que se encontra publicado o presente aviso.

10.4. Documentos que devem, impreterivelmente, acompanhar o formulário da candidatura, sob pena de exclusão:

a) Documento de identificação atualizado (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão), com a menção obrigatória “para efeitos de concurso”;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) *Curriculum Vitae*, datado e assinado, bem como todos os comprovativos dos factos nele constantes e que digam respeito às funções do posto para o qual se candidata;

d) No caso de possuir vínculo de emprego público, remeter declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste:

1. Vínculo de emprego público previamente estabelecido;

2. Carreira e categoria de que seja titular;

3. Atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada função, desde que existam alterações ao longo dos anos de carreira);

4. Classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a função idêntica à do posto de trabalho para o qual se candidata, com a respetiva menção qualitativa e quantitativa;

e) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as funções para o posto a que se candidata, com o número de horas ou dias;

f) Comprovativos das experiências profissionais relacionadas com as funções do posto de trabalho para o qual se candidata.

10.5. A falta de apresentação no ato da candidatura dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

10.6. A entrega de documento falso ou a prestação de falsas declarações pelos candidatos, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

10.7. Constituem ainda motivos de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regularmente previstos.

10.8. Os candidatos excluídos são notificados de acordo com o previsto no ponto 17.1.

10.9. 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.



11. Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 8.º da Portaria, sendo cada método de seleção eliminatório *per se*, que a seguir se indicam:

11.1. Prova de Conhecimentos Escrita (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicáveis:

11.1.1. Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;

11.1.2. Aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento, não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho;

11.1.3. Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

11.2. Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

11.2.1. Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnem as condições referidas no ponto 11.2, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 11.1.

12. Métodos de seleção a aplicar:

12.1. Prova de Conhecimentos Escrita (PC), a qual 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, terá a duração mínima de 30 minutos e máxima de 1 hora e versa sobre a seguinte legislação:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - LTFP;
- Lei n.º 07/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;
- Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio - SIADAP;
- Código dos Contratos Públicos, Lei 18/2008 de 18 de janeiro;
- Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei de Orçamento de Estado, Lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro.



Luiz

12.2. Avaliação Psicológica (AP) - a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 5.º, n.º 1 alínea b) da Portaria. 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, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

12.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, será valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar.

12.4. Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos previstos no ponto 11.1.1 (aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento), ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

12.5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria e 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 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13. A Classificação Final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, obtida com aplicação da seguinte fórmula:

13.1. Prova de Conhecimento Escrita (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de seleção (EPS) – com a seguinte ponderação:

$$CF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$$

Ou

$$CF = AC (60\%) + EAC (40\%)$$

em que:

CF - Classificação Final

PC – Prova de Conhecimentos Escrita

AP – Avaliação Psicológica

AC - Avaliação Curricular

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências

14. Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

15. Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos



de seleção, não passando ao método seguinte, quando aplicável. Relativamente à avaliação psicológica serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de "Não Apto".

16. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

17. As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são publicitados no site da Junta de Freguesia da Marinha Grande, conforme o n.º 6 do artigo 11.º da Portaria.

17.1. De acordo com o n.º 1 e 2 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos e os admitidos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas no artigo 10.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 110º e seguintes do CPA.

18. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação eletrónica, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

19. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na sede da Junta de Freguesia da Marinha Grande e disponibilizada na página eletrónica da entidade empregadora pública (www.freg-mgrande.pt), nos termos do art.º 25º da Portaria.

20. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

21. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do Diário da República, através de aviso, afixada no edifício da sede da JFMG e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no artigo 10.º da Portaria e no ponto 17.1.

22. O júri do presente procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos, em conformidade com o artigo 12º e seguintes da portaria e por deliberação do Executivo da JFMG de 26 de abril de 2021.

22.1. Referência A - Assistente Técnico

Presidente - Graça Maria Simões Órfão-Técnica Superior da JFMG (jurista)

1.º Vogal Efetivo-Elisabete Figueira Carreira- Técnica Superior da JFMG (socióloga) e que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo - Celeste Maria Pombinho Branco Baião - Assistente Técnica da JFMG

3.º Vogal Suplente – Maria Isabel Domingues Ferreira - Assistente Técnica da JFMG

4.º Vogal Suplente - Marta Malhó Loureiro, colaboradora do GAP da JFMG (nutricionista)

22.2. Referência B – Assistente Operacional

Presidente - Graça Maria Simões Órfão-Técnica Superior da JFMG (jurista)

1.º Vogal Efetivo- Marta Malhó Loureiro, colaboradora do GAP da JFMG (nutricionista) e que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo – Arlindo Pereira da Silva, assistente Operacional da JFMG

3.º Vogal Suplente – Celeste Maria Pombinho Branco Baião-Assistente Técnica da JFMG



4º Vogal suplente - Maria Isabel Domingues Ferreira-Assistente Técnica da JFMG

A Presidente da Junta de Freguesia da Marinha Grande, Isabel Maria Gonçalves Rodrigues Pereira de Freitas, 30 de junho de 2021

(Isabel Maria Gonçalves Rodrigues Pereira de Freitas)