



AVISO

Procedimentos concursais comuns de recrutamento mediante constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional

1 – Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de Aljubarrota, tomada em sua reunião realizada no dia 31/07/2023, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), dois procedimentos concursais comuns visando a ocupação de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes referências:

Ref.ª A: 2 (dois) postos de trabalho na atividade de Espaço Público;

Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho na atividade de Secretaria e Atendimento ao Público.

2 – Procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional

Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, publicado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, verifica-se que, não estando constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) junto de entidade intermunicipal, no caso a OesteCIM, e não tendo as autarquias locais de consultar o INA – Instituto Nacional de Administração, I.P. (antiga Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) no âmbito desse procedimento, de acordo com solução interpretativa uniforme, fixada em reunião de coordenação jurídica promovida pela Direção-Geral das Autarquias Locais e homologada, a 15/07/2014, pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, a Junta de Freguesia de Aljubarrota enquanto entidade gestora subsidiária, ao abrigo do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, não aprovou listas nominativas de trabalhadores a colocar em situação de valorização profissional.



3 – Publicitação do procedimento

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante apenas designada por Portaria), o presente aviso será publicado de forma integral na BEP (www.bep.gov.pt) após publicação, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, sendo também publicado no sítio da internet da Junta de Freguesia (<https://www.jf-aljubarrota.pt>), estando disponível para consulta a partir da data de publicação na BEP.

4 – Âmbito do recrutamento

4.1 – O procedimento concursal é aberto, desde já, não só ao universo dos/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mas também ao universo dos/as candidatos/as com vínculo de emprego público a termo resolutivo, ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ao abrigo da mencionada deliberação da Junta de Freguesia de Aljubarrota, tomada em sua reunião realizada no dia 31/07/2023.

4.2 – Conforme estabelecido na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Aljubarrota idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

5 – Local de trabalho: área da Junta de Freguesia de Aljubarrota.

6 – Caracterização dos postos de trabalho

6.1 – Descrição genérica de funções:

As constantes no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondendo-lhe o grau 1 de complexidade funcional – funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6.2 – Caracterização:

Ref.ª A – Assistente Operacional na atividade de Espaço Público

Executa trabalhos de limpeza e manutenção dos cemitérios da Freguesia, bem como assegura a realização de serviços fúnebres. Executa trabalhos de conservação, reparação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e sarjetas, desobstrução de



aquedutos e acessos a troços das vias públicas e efetua cortes de árvores existentes na área de intervenção da Junta. Cuida da conservação da sinalização das vias de circulação. Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas e sarjetas, limpeza e conservação de lavadouros, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. Procede à limpeza e conservação dos arruamentos e jardins e desempenha as tarefas de jardinagem que assegurem o normal crescimento das plantas e árvores. Procede à limpeza dos edifícios da Junta de Freguesia, faz a recolha de resíduos verdes e de resíduos recicláveis;

Ref.^a B – Assistente Operacional na atividade de Secretaria e Atendimento ao Público
Exerce funções, no âmbito dos serviços prestados pela junta, de atendimento ao público e funções administrativas nas áreas de: tesouraria, arquivo, expediente geral, taxas e licenças, licenciamento de canídeos; apoio à gestão de recursos humanos; e apoio à Assembleia de Freguesia. Exerce funções administrativas e de atendimento ao público, no âmbito dos serviços concessionados do Espaço do Cidadão e Ponto CTT.

6.3 – As funções descritas no ponto anterior não prejudicam o exercício, de forma esporádica, das funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a respetivo/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme estabelecido no artigo 81.º da referida LTFP.

7 – Posição remuneratória de referência

7.1 – Base remuneratória da Administração Pública, correspondente ao valor da retribuição mínima mensal garantida e à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, equivalente ao nível 5 da tabela remuneratória única, na versão publicada pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, atualmente fixado em 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

7.2 – A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, conforme disposto no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo das demais normas e regulamentos aplicáveis.

8 – Requisitos de admissão

8.1 – Requisitos gerais:

Os previstos no artigo 17.º da LTFP, de seguida elencados:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;



FREGUESIA DE ALJUBARROTA

- 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.

8.2 – Requisitos específicos

8.2.1 – Habilitações académicas (aplicável a ambas as referências):

Titularidade da escolaridade obrigatória (não passível de substituição por formação ou experiência profissional). A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos/as até 31/12/1966, inclusive – 4 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1967, inclusive – 6 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1981, inclusive – 9 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1995, inclusive — 12 anos de escolaridade.

8.3 – Os/as candidatos/as deverão possuir os requisitos exigidos até à data-limite de apresentação das candidaturas.

9 – Candidaturas

9.1 – Forma e prazo de apresentação

9.1.1 – Ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria as candidaturas deverão ser apresentadas mediante o preenchimento do *Formulário de Recrutamento*, que contém obrigatoriamente todos os elementos mencionados nas alíneas a) a g) da referida norma, e que se encontra disponível no sítio da internet da Junta de Freguesia (<https://www.jf-aljubarrota.pt>). O formulário de admissão, bem como os documentos que o devam acompanhar, deverão ser enviados para o endereço de correio eletrónico geral@jfaljubarrota.pt, com toda a documentação compilada no máximo de três ficheiros em formato pdf. Os/as candidatos/as que não possuam acesso a meios eletrónicos poderão, excecionalmente, apresentar a candidatura em suporte de papel, remetendo a documentação através de correio registado, com aviso de receção, endereçada ao Presidente da Junta de Freguesia de Aljubarrota, Praça do Pelourinho, 2460-601 Aljubarrota, ou entregá-la pessoalmente na mesma morada.

9.1.2 – Ao abrigo do artigo 12.º da Portaria as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na BEP.

9.2 – Apresentação de documentos

9.2.1 – Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria a comprovação dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento, sempre que determinante para a decisão sobre os



métodos de seleção a aplicar, é efetuada através dos documentos apresentados com a instrução da candidatura, pelo que deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

- a) Cópia do certificado de habilitações académicas. No caso de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro, o certificado deverá ser obrigatoriamente acompanhado de documento comprovativo do reconhecimento dessas habilitações nos termos previstos pela legislação portuguesa aplicável;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, acompanhado pelas cópias dos documentos que entender por relevantes para comprovação das declarações prestadas;

9.2.2 – Os/as candidatos/as com vínculo de emprego público deverão ainda entregar:

- a) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra, identificando o vínculo de emprego público detido, bem como a carreira e categoria de que seja titular, a posição e nível remuneratório que auferir, a descrição das funções atualmente desempenhadas, e a indicação das três últimas menções de avaliação de desempenho;
- b) Cópias dos documentos comprovativos das ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração.

9.2.3 – Os/as candidatos/as portadores/as de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem anexar declaração, sob compromisso de honra, na qual conste, inequivocamente, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar (se aplicável) os meios de comunicação/expressão a utilizar no método de seleção e todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

9.3 – Só serão consideradas as declarações efetuadas desde que acompanhadas de documentos comprovativos das mesmas, assistindo ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a sua situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.4 – As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

10 – Métodos de seleção

10.1 – Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aqueles/as que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências,



FREGUESIA DE ALJUBARROTA

cabendo aos/às referidos/as candidatos/as, conforme disposto no n.º 3 do mencionado artigo 36.º, a faculdade de os afastar, através de declaração escrita no formulário de candidatura, sendo-lhes, neste caso, aplicáveis os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as, e que constam do ponto seguinte.

10.2 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar aos/às restantes candidatos/as, serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, sendo complementados, ao abrigo do artigo 18.º da Portaria, pelo método de seleção facultativo de Entrevista de Avaliação de Competências.

10.3 – Prova de Conhecimentos (tipo, forma e duração)

A Prova de Conhecimentos a aplicar, cuja classificação será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de natureza prática, de realização individual, com a duração de 45 (quarenta e cinco) minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas, grau de conhecimentos técnicos demonstrados, segurança e celeridade na execução das tarefas.

Ref.ª A – Assistente Operacional na atividade de Espaço Público

A Prova consistirá na realização de forma sequencial das seguintes tarefas: identificação/localização de uma determinada sepultura no cemitério, após indicação do seu número e apresentação da planta do cemitério; varredura e limpeza de um espaço na área do cemitério ou em terreno contíguo; limpeza e desobstrução de uma sarjeta e o corte de ervas;

Ref.ª B – Assistente Operacional na atividade de Secretaria e Atendimento ao Público

A Prova consistirá na realização de forma sequencial de simulações de registo/emissão em sistema próprio de: licenciamento de um canídeo; emissão de atestado/declaração; emissão de registo criminal; expedição de correio.

10.4 – Avaliação Psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é aferida nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

10.5 – Avaliação Curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações desses elementos. Serão avaliados os seguintes



elementos: Habilitações Académicas; Experiência Profissional; Formação Profissional; Avaliação de Desempenho, resultante da média das 3 (três) últimas menções de avaliação em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.6 – Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo realizada uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo/a candidato/a. Nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 21.º da Portaria, a avaliação do método é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.7 – Classificação Final: a valoração dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

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

ou

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

em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

10.8 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, os níveis classificativos e o sistema de valoração final de cada método constarão de atas do júri, as quais serão publicitadas no sítio da internet da Junta de Freguesia (<https://www.jf-aljubarrota.pt>).

10.9 – Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, sendo convocados/as para a realização de todos os métodos de seleção a totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

10.10 – Por razões de eficiência do processo e de economia de custos relativos à colaboração de entidades especializadas, caso o número de candidatos/as admitidos/as seja superior a 30 (trinta), os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ao abrigo do artigo 19.º da Portaria, da seguinte forma:



- a) Serão convocados/as para aplicação do primeiro método a totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as;
- b) O segundo e terceiro métodos apenas serão aplicados a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 (quinze) candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Para este efeito, integram cada conjunto sucessivo todos/as os/as candidatos/as que obtenham a mesma classificação que o/a candidato/a posicionado/a na 15.ª posição desse conjunto;
- c) Será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;
- d) Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito.

10.11 – Não obstante, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de *Não Apto* num dos métodos, ou que não compareça ao mesmo.

11 – Admissão, exclusão, audiência dos interessados e notificações

11.1 – Ao abrigo do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria.

11.2 – Para exercício do direito de audiência dos interessados, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente preencher e submeter o *Formulário de Exercício do Direito de Participação de Interessados*, que se encontra disponível no sítio da internet da Junta de Freguesia (<https://www.jf-aljubarrota.pt>) e remetê-lo para o endereço de correio eletrónico geral@jfaljubarrota.pt.



11.3 – Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as serão considerados os endereços eletrónicos ou postais colocados nos respetivos formulários de candidatura.

12 – Convocatória e publicitação de resultados dos métodos de seleção

12.1 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção, através de notificação do local, data e hora em que os mesmos terão lugar, por uma das formas constantes no artigo 6.º da Portaria, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

12.2 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no sítio da internet da Junta de Freguesia (<https://www.jf-aljubarrota.pt>) e afixada nas instalações da Junta de Freguesia, sita na Praça do Pelourinho, 2460-601 Aljubarrota.

13 – Ordenação final dos/as candidatos/as

13.1 – A lista de ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da Classificação Final, resultante da aplicação da fórmula enunciada no ponto 10.7 às classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.2 – A lista de ordenação final é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção aos/às candidatos/as.

13.3 – A lista de ordenação final, após homologação, será disponibilizada no sítio da internet da Junta e afixada nas suas instalações, cujos endereços constam no ponto 12.2, sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* comunicando a sua publicitação.

14 – Critérios de ordenação preferencial

14.1 – Em situações de igualdade de valoração entre candidatos/as aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria.

14.2 – Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 24.º da Portaria, e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14.3 – Na eventualidade da persistência de empate, a ordenação dos/as candidatos/as será efetuada em função dos seguintes critérios:



FREGUESIA DE ALJUBARROTA

- a) maior valoração obtida, de forma sucessiva, nos métodos seguintes ao primeiro;
- b) maior tempo de experiência profissional na área.

15 – Cessação dos procedimentos concursais: é aplicável o disposto no artigo 27.º da Portaria.

16 – Composição dos júris dos procedimentos concursais, nos quais o(a) primeiro(a) vogal efetivo(a) substituirá o(a) presidente nas suas faltas e impedimentos:

Ref.ª A:

Presidente: Ana Cristina Antunes Ferreira, Chefe da Divisão de Valorização Territorial (em regime de substituição);

Vogais efetivos: Paulo Renato Zambujo Diogo, Encarregado Geral Operacional (setor de atividade de Ambiente), e Nelson António Marques Carvalho Vitorino, Chefe da Divisão de Recursos Humanos (em regime de substituição);

Vogais suplentes: Ricardo Miguel Ventura dos Santos, Técnico Superior (setor de atividade de Engenharia Civil), e Vânia Filipa Oliveira Coelho, Técnica Superior (setor de atividade de Recursos Humanos), em regime de mobilidade.

Ref.ª B:

Presidente: Nelson António Marques Carvalho Vitorino, Chefe da Divisão de Recursos Humanos (em regime de substituição);

Vogais efetivos: Maria do Rosário dos Santos Ribeiro, Técnica Superior (setor de atividade de Administração), e Vânia Filipa Oliveira Coelho, Técnica Superior (setor de atividade de Recursos Humanos), em regime de mobilidade;

Vogais suplentes: Luísa Maria Patrício Delgado, Assistente Técnica (setor de atividade de Tesouraria), e Nélia Magda Veigas Alexandre André dos Santos, Assistente Técnica (setor de atividade Administrativo).

17 – Em tudo o que se encontrar omissa no presente aviso, aplicam-se as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua atual redação, aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e demais legislação respeitante a esta matéria.

O Presidente da Junta de Freguesia,

(José Lourenço Severino)