



7.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação) para preenchimento de 4 postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Freguesia de Souselo

1. Torna-se público que, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Souselo, datada de 30/07/2020, e nos termos do artigo 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica da Freguesia de Souselo, procedimento concursal, para constituição de relação jurídica de emprego público no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo) e Assistente Operacional previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia de Souselo, para 2020, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, consagrado na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro:

1.1. Referência A - 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo);

1.2. Referência B - 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2. Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3. Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento de 4 postos de trabalho a ocupar nos termos da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

4. Local de trabalho: Área da Freguesia de Souselo.

5. Funções e caracterização dos postos de trabalho:

5.1. Referência A – As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos superiores hierárquicos, de expediente, atendimento, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal, património e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de datilografia; trata informação, recolhendo e



107

efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos da freguesia. Assegura, quando necessário, o transporte coletivo de crianças e outros. Perfil de competências: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para o Serviço Público; Análise de Informação e Sentido Crítico; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação

5.2. Referência B – As estipuladas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivas alterações. Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Cuida do setor do cemitério e de todas as tarefas a este inerentes. Cuida da conservação e limpeza das vias e jardins públicos. Conduz veículos ligeiros e manobra máquinas e veículos especiais. Perfil de competências: Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Otimização de Recursos.

6. Posicionamento remuneratório:

6.1. Referência A: 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 693,13€, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, artigo 12.º e 13.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

6.2. Referência B: 4.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única (RMMG-FP), atualmente na importância de 645,07€, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, artigo 12.º e 13.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

7. Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º, n.º 2 a n.º 5 do artigo 34.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na sua atual redação e Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação, a seguir referidos:



7.7

- 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 da vacinação obrigatória;
- f) Possuir as habilitações literárias e requisitos específicos constantes do ponto 8. e 8.1. do presente aviso.

7.1. Requisitos de Vínculo – nos termos previstos no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, na sua atual redação, “reconhecimento da prestação do exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado, por parte do Órgão Executivo”.

7.2. Requisitos de admissão relativos aos trabalhadores – as pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira a concurso, de acordo com a descrição constante nas respetivas referências, indicadas neste aviso, sem vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação, da seguinte forma:

a) Candidatos às referências A e B: Pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções descritas nos pontos 5.1. e 5.2. no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização (alínea a), n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação);

b) Candidatos às referências A e B: Pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções descritas nos pontos 5.1. e 5.2. durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização, ao abrigo de contratos emprego-inserção e emprego-inserção+ (alínea b), do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro).

7.3. Os documentos comprovativos dos requisitos estipulados da alínea a) a e) do ponto 7 ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respetiva situação.

8. Nível Habilitacional:

8.1. Referência A: Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade ou curso equiparado).

8.2. Referência B: Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Educação Obrigatória de acordo com a idade).



707

8.3. A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 a n.º 5 do artigo 34.º da LTFP.

9. Serão apenas admitidos os candidatos identificados no âmbito do n.º 3 do artigo 2.º e no âmbito do n.º 1 do artigo 3.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

9.1. Fundamentos para a abertura dos procedimentos concursais comuns: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

10. Modalidade de horário de trabalho: As funções serão exercidas nos horários de trabalho aplicáveis ao serviço que os trabalhadores integrarem, numa das modalidades constantes do Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 209/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015.

11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Freguesia de Sousa, em www.jf-souselo.pt.

11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio internet em www.jf-souselo.pt e entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Sousa, durante as horas normais de expediente, das 9h00 às 17h00, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Junta de Freguesia de Sousa, Catrapeiro, 4690-629 Sousa.

11.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura, com código de oferta na Bolsa de Emprego Público (ex:OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico (caso exista)); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

12. Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;



707

c) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato.

12.1. A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º do anexo da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 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. Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, o método de seleção aplicável é a Avaliação Curricular, sendo que, havendo mais de um opositor, nos termos do artigo 5.º, no recrutamento para o mesmo posto de trabalho é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

14. Descrição dos métodos de avaliação:

14.1. Avaliação Curricular (AC)

14.1.1. Referência A e B – Avaliação Curricular (AC): com uma ponderação de 100% na valoração final, nos casos de aplicação de um único método de seleção ou 70% no caso de aplicação de dois métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular é calculada da seguinte forma:

$$AC = (HA + FP + 4 * EP) / 6$$

AC – Avaliação Curricular;

HA – Habilitação Académica;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional.

14.2. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.2.1. Referência A e B – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): no caso de aplicação de dois métodos de seleção, com uma ponderação de 30%, destina-se a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será realizada pelo júri, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação, atendendo aos objetivos da entrevista (alínea a), do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril), segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom,



70.7

Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo os seguintes os fatores de apreciação:

- a) Conhecimentos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover;
- b) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- c) Motivação para o desempenho das funções;
- d) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção é calculada da seguinte forma:

$$EPS=(a+b+c+d)/4$$

15. Classificação Final (CF) - Nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a ordenação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores.

15.1. Referência A e B – A Classificação Final (CF) é calculada da seguinte forma:

- Um único método de seleção - **CF = AC**
- Dois métodos de seleção - **CF = (AC*70%) + (EPS*30%)**

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular (ver artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação);

EPS = entrevista profissional de seleção (ver artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação).

16. São motivos de exclusão dos presentes procedimentos:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A apresentação da candidatura fora de prazo;
- c) A falta de apresentação do formulário tipo;
- d) A falta de entrega de documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7, 7.1. e 7.2. do aviso de abertura;
- e) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- f) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de seleção ou a não comparência à mesma (quando aplicável);
- g) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula no ponto 15.1 do presente aviso.



707

16.1. A não apresentação dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a formação profissional e experiência profissional, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

17. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

18. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício sede da Freguesia de Souselo e na sua página eletrónica (www.jf-souselo.pt).

19. Composição e identificação do júri:

19.1. – Referência A:

Presidente: Bruno Moura Santos, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Aprovisionamento, Contabilidade e Serviços de Apoio, do Município de Cinfães;

1.º Vogal Efetivo: Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfães, que substituí o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: António Jorge Pereira Fraga, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, do Município de Cinfães;

Suplentes: Liliana Saraiva Silva, Assistente Técnica, do Município de Cinfães e Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), do Município de Cinfães.

19.2. – Referência B:

Presidente: Luís Manuel Rodrigues Sequeira, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica GSMARV, do Município de Cinfães;

1.º Vogal Efetivo: Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), do Município de Cinfães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Paulo Jorge Tavares Cardoso, Encarregado Operacional, do Município de Cinfães;

Suplentes: Maria Filomena Cardoso Barbosa, Técnica Superior (Psicologia), do Município de Cinfães e Bruno Moura Santos, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica Aprovisionamento, Contabilidade e Serviços de Apoio, do Município de Cinfães;



20. 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 o sistema de valoração final, são publicitadas em www.if-souselo.pt.

21. Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Em caso de se manter o empate e verificado o preceituado no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, utilizar-se-á os seguintes critérios de desempate:

- a) Número de anos de experiência profissional relevante para a função;
- b) Número de horas de formação profissional;
- c) Em caso de subsistir o empate, será tido em conta o número de anos de experiência profissional noutras áreas.

22. Há lugar a audiência dos interessados conforme o n.º 7 do artigo 10.º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, na sua atual redação. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia de Souselo, são publicadas na BEP e disponibilizadas na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

24. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 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 artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado, bem como entregar documento comprovativo do grau de incapacidade.

25. O Júri do concurso será o mesmo do período experimental dos candidatos providos em cada referência anteriormente mencionada e nos casos em que se aplica.

26. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta entidade (www.if-souselo.pt).

Paços do Município, 24 de agosto de 2020.

O Presidente da Junta de Freguesia de Souselo,


(José Manuel da Silva Mourisco)