



Aviso

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional - Cantoneiro.

1 - Nos termos do previsto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual e o previsto no artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, (adiante designada por Portaria), torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez dias) úteis, a contar do dia da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho no mapa de pessoal da Freguesia de Marco, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria geral de Assistente Operacional (cantoneiro – serviços gerais), para exercício de funções na Freguesia de Marco.

2 - Não existe reserva de recrutamento interno para ocupação do posto de trabalho em causa, pelo que o âmbito do presente recrutamento é definido nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. No que se refere ao Procedimento Prévio, determinado no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, por remissão do n.º 3 do artigo 2.º da referida Lei n.º 25/2017, à Administração Autárquica é aplicável o previsto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro. De acordo com a solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), datada de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, através do Despacho n.º 2556/2014, de 10 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento em situações de requalificação”. Deste modo cabe a cada organismo assumir a posição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), até que esta se encontre constituída.

3 - Caracterização do posto de trabalho:

Executar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade 1, podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; responsabilizar-se e manusear equipamentos sob a sua guarda, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução dos trabalhos, não as deixar ao abandono procedendo à sua arrumação, e, quando necessário proceder à manutenção e reparação dos mesmos; executar, os trabalhos de limpeza e corte de vegetação das vias, valetas e outros locais públicos da Freguesia; proceder à manutenção e limpeza dos cemitérios; efetuar pequenas reparações carpintaria, serralharia, pichelaria, pintura nos estabelecimentos de ensino; utilizar o equipamento de proteção individual de acordo com o estipulado pelos Serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho; utilizar a sinalização necessária à execução das tarefas da sua responsabilidade; colaborar nas atividades desenvolvidas pela Junta de Freguesia; exercer as funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

4 - Local de Trabalho:

Área geográfica da Freguesia do Marco.



5 - Posicionamento remuneratório de referência:

5.1 - A posição remuneratória obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, que será a 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente a 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro.

5.2 - Para os candidatos já titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a posição de referência corresponderá à detida na categoria de origem.

6 - O presente aviso rege-se pelo disposto na FTFP; na Portaria; no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2014, de 07 de janeiro.

7 - Requisitos de admissão:

Ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

7.1 - Requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, Convenção Internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.2 - Requisitos habilitacionais:

Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- a) Nascidos até 31-12-1966 – 4ª Classe do ensino primário;
- b) Nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 – 6.º ano de escolaridade;
- c) Nascidos a partir de 01-01-1981 – 9.º ano de escolaridade;
- d) Nascidos a partir de 01-09-2009 – 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade poderá ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.
- e) Os candidatos possuidores 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 - Requisitos Especiais de admissão:

Carta de condução.

7.4 - O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

7.5 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, conjugada com o artigo 35.º da LTFP.

8 - Formalização de candidaturas:



8.1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, a formalização da candidatura pode ser efetuada em suporte eletrónico, através do endereço eletrónico recrutamento.jfmarco@sapo.pt, com indicação no assunto do procedimento concursal ao qual se candidata.

8.2 - As candidaturas deverão ser realizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia do Marco (<https://www.jfmarco.pt>), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;
- e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
- f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

8.3 - No caso dos candidatos com deficiência, da qual resulte grau de incapacidade igual ou inferior a 60%, que o tenham declarado no formulário obrigatório de candidatura, terão de apresentar documento comprovativo dessa mesma incapacidade.

8.4 - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação de documentos que impossibilite a sua admissão determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

8.5 – As candidaturas podem também ser entregues em formato papel, nos termos do artigo 104.º n.º 1 alínea a) e b) do Código do Procedimento Administrativo:

- a) Entregue nos serviços da Junta de Freguesia, valendo como data da apresentação a da respetiva entrega;
- b) Remessa pelo correio, sob registo, valendo como data da apresentação a da efetivação do respetivo registo postal;

9 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: João Paulo Nogueira da Silva Borges, Técnico Superior do Município de Baião;

1.º Vogal Efetivo: Helena Margarida Machado de Sousa e Silva, Técnica Superior da Junta de Freguesia do Marco;

2.º Vogal Efetivo: João David Silva, Vogal do Executivo da Junta de Freguesia do Marco;

1.º Vogal Suplente: Maria da Conceição Leitão Ferreira, Assistente Técnica da Junta de Freguesia do Marco;

2.º Vogal Suplente: José da Silva e Sousa, Vogal do Executivo da Junta de Freguesia do Marco.

10 - Métodos de seleção:

10.1 - Cada método de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, ou de “Não apto” de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 21.º da Portaria.



10.2 - Nos termos do n.º 1 do artigo 17 da Portaria, conjugada com os n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenha exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte:

b) Prova de conhecimentos, Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos.

10.3 - Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar os métodos de seleção aplicáveis, devendo expressar essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela alínea b): A Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

10.4 - A Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. A prova de conhecimentos será de realização individual, na forma prática, com duração de 30 minutos, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e consistirá na execução das seguintes tarefas: identificar e colocar os utensílios e os equipamentos de proteção individual necessários para executar a limpeza de uma sarjeta e limpeza da via pública, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução;

b) Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

c) Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

d) Qualidade e rapidez na execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

10.5 - Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

a) Realização e orientação para os resultados;

b) Organização e método de trabalho;

c) Conhecimentos e Experiência;

d) Trabalho de equipa e Cooperação;

e) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

f) Orientação para a Segurança.

10.5.1 - A Avaliação Psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que a aplicação deste método de seleção, obedecerá ao estipulado no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

10.5.2 - A Avaliação Psicológica é valorada de acordo com o n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido o juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.



10.6 - A Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (EP \times 25\%) + (EP \times 25\%) + (AD \times 25\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de desempenho

10.6.1 – Avaliação curricular - A avaliação curricular será transposta para uma ficha, cujo modelo se anexa (Anexo II)

10.6.2 - Habilitações académicas (HA) - Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar - 16 valores;

10.6.3 - Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar - 20 valores;

10.6.4 - Formação profissional (FP) - ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos três anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras e outros eventos relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional = 0 valores;

Formação profissional até 10 horas = 8 valores;

Formação profissional = 10 horas < 20 horas = 10 valores;

Formação profissional = 20 horas < 40 horas = 12 valores

Formação profissional = 40 horas < 60 horas = 14 valores;

Formação profissional = 60 horas < 80 horas = 16 valores;

Formação profissional = 80 horas < 100 horas = 18 valores;

Formação profissional = 100 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas.

Todas as pós-graduações, especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal. As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito – ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

10.7 - Experiência Profissional (EP) - ponderar-se-á a experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela

Sem experiência profissional = 0 valores;

Experiência profissional até 2 anos = 4 valores;



Experiência profissional = 2 anos < 5 anos = 8 valores;
Experiência profissional = 5 anos < 10 anos = 12 valores;
Experiência profissional = 10 anos < 15 anos = 16 valores;
Experiência profissional = 15 anos = 20 valores;

10.8 - Avaliação de Desempenho (AD) - serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultado da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, ponderando da seguinte forma:

Média dos últimos 3 ciclos menos 2 valores = 0 valores
Média dos últimos 3 ciclos > 2 e < 2,5 valores = 4 valores
Média dos últimos 3 ciclos > 2,5 < 3 valores = 8 valores
Média dos últimos 3 ciclos > 3 < 3,5 valores = 12 valores
Média dos últimos 3 ciclos > 3,5 < 4 valores = 16 valores
Média dos últimos 3 ciclos > 4 < 5 valores = 20 valores;

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuída a nota de 12 valores.

10.9 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

Realização e Orientação para os resultados;
Organização e método de trabalho;
Conhecimentos e Experiências
Trabalho de equipa e Cooperação;
Responsabilidade e compromisso com o serviço
Orientação para a segurança.

Cada entrevista de avaliação de competências é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

11 - A ordenação final (OF) dos candidatos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será feita por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências:

$$OF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%);$$

b) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:



OF = 100% x PC e considerado Apto no método de AP

Em que:

OF = Ordenação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de Competências;

12 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada em local visível e público na sede da Freguesia do Marco e disponibilizada na página eletrónica (<https://www.jfmarco.pt>), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte.

12.1 - Todas as notificações e/ou comunicações inerentes ao presente procedimento serão efetivadas de acordo com o estabelecido no artigo 6.º da Portaria.

13 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada em local visível e público na sede da Freguesia do Marco e disponibilizada na página eletrónica (<https://www.jfmarco.pt>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a publicação.

14 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

O Presidente da Junta de Freguesia do Marco, Eduardo Celso Machado de Queirós Santana