



Freguesia de Castelo da Maia

AVISO

Procedimento concursal de carácter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários – Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Nos termos e para efeitos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 10.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro e do 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 06 de abril, torna-se público que por deliberação do órgão executivo datada de 02 de abril de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia de Castelo da Maia (www.jfcastelodamaia.pt), o procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para a ocupação de cinco postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico.

1. Caracterização do posto de trabalho: Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade – processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços. A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Castelo da Maia, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

3. Posicionamento remuneratório: O posicionamento é efetuado, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, ou seja, a 1.ª posição remuneratória da categoria base da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 683,13€.



Freguesia de Castelo da Maia

4. Âmbito do recrutamento: O recrutamento será efetuado entre candidatos que exerçam, ou tenham exercido funções, que correspondam ao conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaça necessidades permanentes da Freguesia, nos termos definidos no artigo 3.º e 5.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

5. Requisitos de admissão:

5.1 - Requisitos gerais, constantes do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

- a) Ter 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) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 - Habilitações literárias: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado), nos termos da alínea b) do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3 - Outros requisitos: apenas podem ser opositores ao procedimento concursal candidatos, devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, nos termos do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6. Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Freguesia.

7. Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória,



Freguesia de Castelo da Maia

disponível na sede da Freguesia de Castelo da Maia e/ou na sua página eletrónica, podendo ser entregues pessoalmente, em suporte de papel, nos Serviços Administrativos da Freguesia ou remetidas pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a seguinte morada: Freguesia de Castelo da Maia, Rua Padre Domingos da Silva, 40, 4475-124 Gemunde – Castelo da Maia.

O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, dele devendo constar, sob pena de exclusão, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual.

8. Documentos que acompanham a candidatura: o requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Curriculum vitae, datado e assinado;
- c) Fotocópia legível dos documentos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;
- d) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9. Métodos de seleção: nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório – Avaliação Curricular, e havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, será ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

9.1 - 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 e tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional relevante para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso, experiência profissional e o tempo de exercício das funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores.



Freguesia de Castelo da Maia

9.2 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: qualidade e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses, sentido de responsabilidade.

A EPS será realizada pelo Júri e 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. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliar.

9.3 - Ordenação final: a ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = AC (100\%)$$

Ou

$$OF = AC (70\%) + EPS (30\%) \text{ em que:}$$

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

9.4 - Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que compoem, é eliminatório. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na ordenação final, bem como os que não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção, para a qual tenham sido convocados.

10. 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 do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.



Freguesia de Castelo da Maia

11. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

12. Constituição do júri: nos termos do previsto nos artigos 20.º e 21.º da referida Portaria, o Júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente – Joaquim Acácio Belo Faustino, Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Maia, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal - Susana Paula Ribeiro Soares, Técnica Superior da Câmara Municipal da Maia.

2.º Vogal – Maria Zita de Quina Morais, Técnica Superior da Câmara Municipal da Maia.

Vogais suplentes:

1.ª Vogal – Ângela Cristina Ribeiro Monteiro, Técnica Superior da Câmara Municipal da Maia.

2.ª Vogal – Maria da Conceição Santos Pereira Gomes, Técnica Superior da Câmara Municipal da Maia.

13. De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

14. De acordo como n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as notificações no âmbito do procedimento concursal, são preferencialmente efetuados por correio eletrónico.

15. A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia de Castelo da Maia, disponibilizadas na página eletrónica em www.jfcastelodamaia.pt e será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicitação.

16. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de



Freguesia de Castelo da Maia

oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência, em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal. Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo.

28 de janeiro de 2019. - O Presidente da Freguesia de Castelo da Maia, Manuel Moreira Azenha.