

FREGUESIA DA MISERICÓRDIA

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 13 postos de trabalho - carreira e categoria de Assistente Operacional

1. Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela al. a) do n.º 1, do art. 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.s 1 e 2 do art. 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 15 de fevereiro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 13 (treze) postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia da Misericórdia.

2. Identificação da Entidade que realiza o procedimento:

Freguesia da Misericórdia

3. Postos de trabalho a ocupar:

Refª A – 3 postos de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: Auxiliar Administrativo

Refª B – 10 postos de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: Higiene Urbana – Cantoneiro.

4. Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

5. Validade do procedimento concursal:

O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho identificados no número anterior.

Caso se verifique a previsão do n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

6. Âmbito do recrutamento:

6.1. Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 15 de fevereiro de 2024.



6.2. 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 da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7. Local de trabalho

Freguesia da Misericórdia.

8. Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Refª A - Auxiliar Administrativo

Desenvolver funções de apoio administrativo, atendimento telefónico e presencial, arquivo, expediente, taxas e licenças; Assegurar a transmissão da comunicação entre o executivo, os diversos serviços e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas, quadros e informações; É responsável pelos bens e equipamento existentes nas instalações e pela conferência de receitas arrecadadas até à sua entrega na tesouraria. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, deliberação, despacho ou determinação superior.

Refª B – Higiene Urbana – Cantoneiro

Funções de Limpeza Pública:

Colocar tampas nos contentores; Efetuar a deservagem, desmatação e/ ou póda química; Efetuar a lavagem da via pública; Efetuar a varredura e limpeza da via pública; Efetuar limpeza de sarjetas e sumidores; Efetuar remoção de dejetos caninos; Entregar equipamentos de deposição indiferenciada; Entregar equipamentos de deposição seletiva; Entregar os equipamentos nos pontos fixos de apoio, quando aplicável; Entregar, reparar e substituir equipamento, quando aplicável; Executar a remoção de resíduos, quando aplicável; Limpar grafittis e cartazes, quando aplicável; Operar com equipamentos de corte de mato, quando aplicável; Prestar informação ao município relativo ao sistema de acondicionamento de resíduos domésticos, quando aplicável; Proceder à lavagem de equipamentos de deposição, quando aplicável; Proceder à recolha de resíduos, quando aplicável; Proceder à monitorização da aplicação de herbicidas, quando aplicável; Proceder à monitorização da desmatação das áreas expectantes, quando aplicável; Proceder à monitorização da remoção de pastilhas, quando aplicável; Proceder à monitorização da remoção dos resíduos orgânicos, quando aplicável; Registrar as entregas de equipamento efetuado; Responsável pelo cumprimento de todos os requisitos de segurança e do SGSST, na sua atividade; Estabelecer contactos com novas entidades para integração em circuitos de remoção, quando aplicável; Vigiar as Instalações, quando aplicável. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, deliberação, despacho ou determinação superior.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços, deliberação, despacho ou determinação superior. Posto de trabalho com nível de insalubridade médio nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro.

9. Requisitos 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 art. 17.º e no n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

9.1. Requisitos Gerais

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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.

9.2. Requisitos Específicos

Ref. A - Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato - (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação - 010 Programas de base).

Neste procedimento não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. B - Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato - (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação - 010 Programas de base).

Carta de Condução categoria B (fator preferencial)

Neste procedimento é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a ata n.º 1 do Júri.

9.3 Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

10 - Posicionamento remuneratório

10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LFTP, os candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data.

10.2 A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 821,83 euros (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

11 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura:

11.1 As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico ou em papel, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público), disponível no *sítio* da internet e nas instalações da Junta de Freguesia e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico ou em suporte papel (presencial ou via CTT) até 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio na BEP, via *email* para geral@jf-misericordia.pt ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Freguesia da Misericórdia, Largo Doutor António de Sousa Macedo, 7D (CP 1200-153) Lisboa.

11.2 - Serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, devidamente instruídas e remetidas para geral@jf-misericordia.pt

11.3 - O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

11.4 - Do requerimento de candidatura, deve constar obrigatoriamente:

- a) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do Diário da República em que encontra publicado o presente Aviso, com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público);
- b) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 6. do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

11.5 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura:

O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Comprovativos da formação profissional;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa (para candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído);
- e) Fotocópia da carta de condução (referência B)

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

11.6 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas a) e b), determina a exclusão do procedimento.

11.7 - Aos candidatos que exercem funções na Freguesia da Misericórdia, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea d) do ponto 11.4 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pelo serviço respetivo.

12. Métodos de seleção

12.1. Para os **trabalhadores detentores de vínculo de emprego público** por tempo indeterminado previamente constituído, **que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes (**n.º 2, do art. 36.º, da LTFP**):

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

12.1.1 Avaliação curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. 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 (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1 do art. 21.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

12.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC) - A 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

Perfil de competências que constituirão a base do guião:

- Orientação para os resultados
- Orientação para o serviço público
- Planeamento e organização
- Tolerância à pressão e contrariedades
- Conhecimentos e experiência

12.2. Para os **trabalhadores detentores de vínculo de emprego público** por tempo indeterminado previamente constituído **que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade **e, ainda, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída**, os métodos de seleção obrigatórios serão os seguintes (**n.º 1, do art. 36.º, da LTFP**):

Prova de Conhecimentos (PC)

Avaliação Psicológica (AC)

12.2.1. – REF. A (Prova Escrita de Conhecimentos)

A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua

portuguesa, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de até 90 minutos e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de Programa e legislação (todos os diplomas identificados na sua atual redação):

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo I;
Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A legislação mencionada no ponto 1.1.3. encontra-se disponível no *site* do Diário da República em <http://dre.pt>

Não é permitida a utilização de quaisquer meios eletrónicos durante a realização da prova escrita de conhecimentos.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e comporta uma única fase, reveste a natureza teórica e será efetuada em suporte de papel, sendo constituída por questões de escolha múltipla e questões de resposta direta, podendo comportar, ainda, questões de desenvolvimento.

12.2.2. – REF. B (Prova Prática de Conhecimentos)

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação abaixo indicados. Na prova prática de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização individual, distribuindo-se os candidatos por grupos para efeitos de convocatória.

Durante a prova, os candidatos poderão ter de operar com diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função, que podem ser manuais ou mecânicos, proceder à sua arrumação e limpeza.

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até uma hora e será direcionada para o programa definido na Ata n.º 1 do Júri.

Ref. A e Ref. B (método obrigatório)

12.2.3. A Avaliação Psicológica (AC) a avaliação psicológica 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Perfil de competências que constituirão a base do guião:

- Orientação para os resultados
- Orientação para o serviço público
- Planeamento e organização
- Tolerância à pressão e contrariedades
- Conhecimentos e experiência

A valoração deste método de seleção é a que consta no n. 2, do art. 21.º, da Portaria.

12.3 Para os candidatos melhor identificados no **ponto 12.2 supra – REF. A**, será ainda aplicado o método complementar ou facultativo:

- **Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC)**

12.4 Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

12.5 Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo considerados excluídos dos procedimentos os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13. Utilização faseada dos métodos de seleção

Os métodos de seleção poderão ser utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria.

O método de seleção avaliação curricular e prova prática de conhecimentos serão aplicados a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica, respetivamente, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria.

14. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF=55%AC+ 45% EAC [candidatos do ponto 12.1]

Ou

OF=55%PEC+ 45% EAC [candidatos do ponto 12.2] - REF. A

OF=100%PPC [candidatos do ponto 12.2] – REF. B

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

Nota: O método “Avaliação Psicológica”, nos termos do art. 21.º, n.º 2 da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

15. Júri

15.1 O Júri terá a seguinte composição:

Ref.ª A

Presidente: Cristina Barata Lima Gonçalves Duarte, Chefe de Divisão da Intervenção Social da Junta de Freguesia da Misericórdia;

1.º Vogal Efetivo: Carla Sofia Gonçalves Ribeiro Francisco, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia da Misericórdia;

2.º Vogal Efetivo: Leonardo David de Ceia Marques Abreu Mota, Técnico Superior da Junta de Freguesia da Misericórdia;

1.º Vogal Suplente: Marta Sofia Garcia Borges de Almeida, Técnica Superior da Junta de Freguesia da Misericórdia;

2.º Vogal Suplente: Pedro Miguel Alvarez de Jesus Vilela, Técnico Superior da Junta de Freguesia da Misericórdia.



Ref.ª B

Presidente: João Carlos Paiva Carvalho, Encarregado Geral da Higiene Urbana da Junta de Freguesia da Misericórdia;

1.º Vogal Efetivo: Marta Sofia Garcia Borges de Almeida, Técnica Superior da Junta de Freguesia da Misericórdia;

2.º Vogal Efetivo: Mário Rui Rodrigues, Encarregado Operacional da Higiene Urbana da Junta de Freguesia da Misericórdia;

1.º Vogal Suplente: Paulo Alexandre Silva Sousa, Encarregado Operacional da Higiene Urbana da Junta de Freguesia da Misericórdia;

2.º Vogal Suplente: Carla Sofia Gonçalves Ribeiro Francisco, Coordenadora Técnica da Junta de Freguesia da Misericórdia.

15.2 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 documentos comprovativos das suas declarações.

15.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16. Atas do Júri

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 de cada método, são publicitadas nas instalações da Freguesia e no sítio da *internet* www.jf-misericordia.pt.

17. Publicitação dos resultados intercalares

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no sítio da *internet* www.jf-misericordia.pt.

18. Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no sítio da *internet* www.jf-misericordia.pt.

19. Ordem de Recrutamento

19.1 A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art. 37.º, n.º 1, al. d) e art. 38.º da LTFP.

19.2 Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista de avaliação de competências relativo à orientação do serviço público.

20. Quotas de Emprego

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

21. Princípio da igualdade

Em cumprimento da al. h) do art. 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Freguesia da Misericórdia, 15 de fevereiro de 2024

A Presidente da Junta de Freguesia



(Carla Madeira)

