

6.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a realizar pelo júri, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

6.3 — Os critérios de ponderação e avaliação constarão de ata elaborada pelo júri.

7 — Ordenação Final:

7.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

7.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,70 \text{ MSO} + 0,30 \text{ EAC}$$

em que:

OF= Ordenação Final;

b) MSO = Métodos de seleção obrigatórios, que consistem em avaliação curricular para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e para os candidatos sem relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

7.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

7.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Mós, sendo ainda publicado na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

7.5 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível nas instalações da Junta de Freguesia sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, todos os dias úteis, das 14 h às 16 h, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Mós, sito no Largo da Praça — 5160-152 Mós TMC (não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica).

8.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 8.3 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

8.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

8.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos.

8.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido para a referência a que se candidata, referido no ponto 7.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

8.3.3 — *Curriculum Vitae* detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

8.3.4 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

8.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega

de algum dos documentos referidos no ponto 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3 e 8.3.4 ou a falta de declaração, no formulário tipo.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Marcelino Lopes, Presidente da Junta de Freguesia de Mós;

1.º Vogal Efetivo: Manuel Fernando Camisa — Coordenador Técnico da Secção de Pessoal no Município de Torre de Moncorvo;

2.º Vogal Efetivo: Célia do Céu Ferreira Felizardo Vilela — Assistente Técnica no Município de Torre de Moncorvo;

1.ª Vogal Suplente: Aida da Conceição Amaro Ferreira — Tesoureira no Município de Torre de Moncorvo;

2.º Vogal Suplente: Ana Paula Jesus Santos Salgado Braz — Assistente Técnica no Município de Torre de Moncorvo.

9.1 — O(A) 1.º Vogal Efetivo(a) substitui o(a) Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

10 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

10.1 — 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.

10.2 — Quaisquer esclarecimentos relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 14 h às 16 h 00, sito pelo telefone n.º 279938040.

25 de setembro de 2015. — O Presidente da Freguesia de Mós, *Luís Marcelino Lopes*.

308976392

UNIÃO DAS FREGUESIAS DO PRÉSTIMO E MACIEIRA DE ALCÔBA

Aviso n.º 11646/2015

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público de três assistentes operacionais por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no 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 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento internas, bem como foi temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), torna-se público que por deliberação da União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcôba e da Assembleia da União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcôba, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta União de Freguesias de 3 (três) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) do Mapa de Pessoal da União de freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na união de freguesias de Macieira de Alcoba e Préstimo para carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) e que conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, não existem, em reserva de recrutamento, candidatos com o perfil adequado, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Descrição sumária da atividade: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da categoria/carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), tal como descritas no anexo à Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, competindo-lhe, nomeadamente, a execução das seguintes tarefas:

- a) Assegurar a limpeza de valetas, arruamentos, passeios, sarjetas, aquedutos, jardins e parques;
- b) Compôr bermas, aquedutos e pavimentos;
- c) Reparar calçadas;
- d) Proceder ao corte e plantação de árvores;
- e) Reparar condutas de canalização de águas;
- f) Conduzir trator, Dumper ou outras viaturas de limpeza e transportes de inertes;
- g) Operar com diversos instrumentos necessários à realização das várias tarefas.

5 — Perfil de competências pretendido:

- 5.1 — Realização e Orientação para Resultados;
- 5.2 — Orientação para o Serviço Público;
- 5.3 — Relacionamento Interpessoal;
- 5.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

6 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 — O local de trabalho situa-se na circunscrição da União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba.

8 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se ponderará vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 1, o qual, em 2014, consiste no montante pecuniário de (euro) 505,00 (quinhentos e cinco euros), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

9 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

- 9.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 9.1.2 — 18 anos de idade completos;
- 9.1.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- 9.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- 9.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória.

10 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11 — 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 União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, Entrevista Profissional de Seleção e Exame Médico para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;
- b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Entrevista Profissional de Seleção e Exame Médico para os restantes candidatos.

12.1.1 — Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 12.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.2 — Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

12.2.1 — A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de remoção de resíduos urbanos e será 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 da tarefa;

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 das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D — Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

12.2.2 — A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Regras de segurança do trabalho

D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

12.2.3 — Duração máxima da Prova de Conhecimentos: 30 minutos.

12.3 — Avaliação Psicológica (AP), que 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 perfil de competências.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Avaliação Curricular (AC), que 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 avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

12.4.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

12.4.1.1 — Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 19 valores;

12.4.1.2 — Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20 valores.

12.4.1.3 — Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

12.4.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.2.1 — Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

12.4.2.1.1 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações

de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive) — 2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 valores
- De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 valores
- Superior a 250 horas — 10 valores

12.4.2.1.2 — Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

12.4.2.2 — Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

12.4.2.2.1 — Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

12.4.2.2.2 — No que respeita ao ponto 12.4.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

12.4.2.2.3 — Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

12.4.2.2.4 — Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

12.4.2.2.5 — No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

12.4.3 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, desde que respeitantes à atividade de catoneiro de limpeza, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

12.4.3.1 — Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 valores

12.4.3.2 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores

12.4.3.3 — Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

12.4.4 — Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.4.1 — Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

12.4.4.2 — Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção qualitativa de desempenho adequado previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro.

12.4.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3 HA + 0,2 FP + 0,3 EP + 0,2 AD$$

em que:

- AC = Avaliação Curricular
- HA = Habilitação Académica

- FP = Formação Profissional
- EP = Experiência Profissional
- AD = Avaliação do Desempenho

12.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.5.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

12.5.2 — Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

- Detém um nível elevado da competência — 20 valores
- Detém um nível bom da competência — 16 valores
- Detém um nível suficiente da competência — 12 valores
- Detém um nível reduzido da competência — 8 valores
- Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

12.5.3 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- Superior a 16 valores até 20 valores (inclusive) — nível Elevado;
- Superior a 12 valores até 16 valores (inclusive) — nível Bom;
- Superior a 8 valores até 12 valores (inclusive) — nível Suficiente;
- Superior a 4 valores até 8 valores (inclusive) — nível Reduzido;
- Até 4 valores (inclusive) — nível Insuficiente.

12.5.3.1 — Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

12.5.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a realizar pelo júri, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Interesse e motivação profissional;
- b) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
- c) Integração sociolaboral;
- d) Capacidade de expressão e comunicação.

12.6.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado final convertido nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

12.6.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

12.7 — Exame Médico (EM), em que se pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

12.7.1 — O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

13 — Ordenação Final (OF):

13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, ou que obtenha a menção de Não Apto no Exame Médico, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,45 MSOA + 0,25 MSOB + 0,30 EPS$$

em que:

- OF = Ordenação Final.
- MSOA = Primeiro método de seleção obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou exe-

cutar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB = Segundo método de seleção obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da sede da União das Freguesias do Préstimo e Maceira de Alcôba e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

13.5 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 49.º da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

- a) Candidatos colocados em situação de requalificação;
- b) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- c) Candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;
- d) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;
- e) Candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

13.6 — Critérios de Ordenação Preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
- 2.º Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de seleção obrigatório utilizado;
- 3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função”;
- 4.º Os candidatos com menor idade.

14 — Formalização das Candidaturas:

14.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em <http://www.jf-prestimo-macieiradealcoba.pt/>, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Serviço de Atendimento Administrativo, Sito em Á-dos-Ferreiros, Largo da Capela n.º 26, 3750-801 Préstimo, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para a União de Freguesias de Maceira de Alcôba e sito na Rua das Eiras n.º 10, 3750-679 Préstimo, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

14.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 14.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

14.3 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

14.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 9.1. do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos

indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, o Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

14.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 9.2. do presente aviso (original ou fotocópia).

14.3.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público (original ou fotocópia), caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

14.3.3.1 — Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;

14.3.3.2 — Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

14.3.3.3 — Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

14.3.3.4 — Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

14.3.4 — *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

14.3.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

14.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 14.3.1. ou a falta de declaração, no Formulário Tipo de Candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 9.1. do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 14.3.2.

14.5 — A não apresentação do documento referido no ponto 14.3.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos nos pontos 12.2. e 12.3. do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

14.6 — A não apresentação do documento referido no ponto 14.3.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, implica ainda a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 14.5.

14.7 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 14.3.5. ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 14.3.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

14.8 — Os trabalhadores da União de Freguesias do Préstimo e Maceira de Alcôba, estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

14.8.1 — O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 14.3.2., desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, junto dos Serviços Administrativos.

14.8.2 — A declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público referida no ponto 14.3.3., considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

14.8.3 — Os documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere o ponto 14.3.5., desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, junto dos Serviços Administrativos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

14.9 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo decreto-lei 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, do Formulário Tipo, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

14.10 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Teresa Almeida — Assistente Técnica.

1.ª Vogal Efetivo: Rui Manuel Figueira da Conceição Castanheira — Assistente Operacional.

2.ª Vogal Efetivo: Eneias Emanuel de Almeida Arede — Técnico Superior de Desporto.

1.º Vogal Suplente: Rosa Maria dos Santos Duarte — Professora do Quadro

2.º Vogal Suplente: Catarina Alexandra Reis dos Santos — Assistente Técnica

15.1 — A 1.ª Vogal Efetiva substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

16 — 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.

17 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, pelo Serviço de Administrativo, sito em Á-dos-Ferreiros, Largo da Capela n.º 26, 3750-801 Préstimo ou pelo telefone n.º 234640294.

7 de agosto de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Préstimo e Macieira de Alcoba, *Pedro António Machado Vidal*.

308971994

Aviso n.º 11647/2015

Abertura de procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público de um assistente técnico por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no 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 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento internas, bem como foi temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), torna-se público que por deliberação da União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba e da Assembleia da União das Freguesias Préstimo e Macieira de Alcoba, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta União de Freguesias de 1 (um) posto de trabalho da categoria de carreira e categoria de Assistente Técnico Administrativo, do Mapa de Pessoal da União de freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na união de freguesias de Préstimo e Macieira de Alcoba e para carreira e categoria de Assistente Técnico Administrativo e que conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, não existem, em reserva de recrutamento, candidatos com o perfil adequado, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Descrição sumária da atividade: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da categoria/carreira de Assistente Técnico Administrativo, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de

20 de junho, competindo -lhe, nomeadamente, a execução das seguintes tarefas:

a) Prestar apoio na organização dos cursos de preparação para acesso a ordens profissionais, cursos livres e formações breves ministrados,

b) Proceder ao atendimento presencial e telefónico ao público, receção do expediente dos serviços administrativos, expediente geral relativo ao programa da expansão pré-escolar.

c) Apoio através de programas informáticos a recenseamento eleitoral, registo e cobrança de licenças de canídeos, passagem de atestados e certidões.

d) Apoio aos protocolos de cooperação com os CTT, Registo de Correio, Cobranças, Pagamento de Pensões.

e) Apoio no transporte coletivo de crianças das escolas EB1 e Jardim de Infância e Idosos.

f) Elaboração de procedimentos concursais para a contratação de pessoal.

g) Conferência de faturas, lançamento de receitas e despesas, elaboração de mapas de controlo de execução orçamental.

h) Elaboração dos vencimentos dos funcionários.

i) Organizar e manter atualizado o inventário cadastro dos bens da freguesia.

j) Elaboração de toda a documentação para as Assembleias de Freguesia.

k) Entrega e depósito de toda a documentação nas instituições bancárias.

5 — Perfil de competências pretendido:

5.1 — Realização e Orientação para Resultados;

5.2 — Orientação para o Serviço Público;

5.3 — Relacionamento Interpessoal;

5.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

6 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 — O local de trabalho situa-se na circunscrição da União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba.

8 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho conjugado com o artigo 42.º da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se poderá vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria respetivas, a que corresponde, para Assistente Técnico, o nível remuneratório 5, de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, no montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

9 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

9.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

9.1.2 — 18 anos de idade completos;

9.1.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

9.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

9.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória.

10 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11 — 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 União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.