



PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

1 - Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Campolide, datada de 31 de janeiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias uteis, a contar da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-campolide.pt), procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados.

2- O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas, nomeadamente nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A - 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções nas áreas funcionais de Acção Social e Cultura, Serviços Financeiros e de Contratação e Espaço Público;

Ref. B – 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções nas áreas funcionais de Serviços Financeiros e de Contratação e Comunicação;

Ref. C – 8 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções nas áreas funcionais de Espaço Público e Higiene Urbana e Ambiente;

Ref. D – 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, na carreira e categoria de Técnico de Informática, para o exercício de funções na área funcional de Administração.

4- Conteúdo funcional:

Ref. A – Funções no âmbito das áreas de actividade de Acção Social e Cultura, Serviços Financeiros e de Contratação e Espaço Público, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP;

Ref. B – Funções no âmbito das áreas de actividade de Serviços Financeiros e de Contratação e de Comunicação, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP;

Ref. C – Funções no âmbito das áreas de actividade de Espaço Público e Higiene Urbana e Ambiente, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP;

Ref. D - Funções no âmbito da área de actividade de Administração, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Técnico de Informática, nos termos estabelecidos na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril;

5- Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais e



carreiras não revistas e que satisfaçam necessidades reconhecidas pela Junta de Freguesia como permanentes, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado, ao abrigo do regime estabelecido na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6- Local de trabalho – Área da Freguesia de Campolide

7- Requisitos de admissão:

7.1 - Podem candidatar-se aos procedimentos concursais, as pessoas indicadas no ponto 5 do presente aviso que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no art.º 17.º da LTFP, e que são:

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

7.2- Nível habilitacional:

Ref. A – Licenciatura ou nível habilitacional superior;

Ref. B – 12.º ano de escolaridade ou equivalente;

Ref. C – Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, com possibilidade de substituição por experiência e/ou formação profissional;

Ref. D – Formação ao nível técnico ou secundário nas áreas de Informática, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

8- Posicionamento remuneratório – O posicionamento remuneratório das pessoas recrutadas é efetuado nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

Ref. A – A 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior, correspondente a € 1.201,48 de remuneração bruta mensal;

Ref. B – Como carreira pluricategorial, a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, correspondente a € 683,13 de remuneração bruta mensal;

Ref. C – Como carreira pluricategorial, a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, correspondente ao salário mínimo nacional;

Ref. D – A remuneração será fixada nos termos do n.º 1, do artigo 9.º do decreto-lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

9- Formalização das candidaturas (Todas as Referências)

9.1 – Nos termos da conjugação dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através de formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11311/2009, de 17 de março, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª Série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no sítio da Junta de Freguesia, no endereço electrónico www.jf-campolide.pt, na área de “Recrutamento” com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata.

9.2 – De acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as candidaturas são preferencialmente efetuadas por via eletrónica para o endereço de e-mail: geral@jf-campolide.pt

9.3– A apresentação das candidaturas pode, ainda, ser efetuada:



- Pessoalmente, na Secretaria da Junta de Freguesia, sita em Rua de Campolide, n.º 24B, 1070-036 Lisboa;

- Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço;

10 – A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

10 – Métodos de seleção (todas as Referências):

10.1 - Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é aplicável como método de selecção a Avaliação Curricular, sendo factor de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho dos postos de trabalho postos a concurso.

10.2 – A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas.

10.3 – No caso de haver mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho é aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

10.4 – Sendo aplicável o método Entrevista Profissional de Seleção, a valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

11 – Ponderação da valoração final (Todas as Referências)

11.1 - Para efeitos de valoração final, a Avaliação curricular tem a ponderação de 55% e a Entrevista Profissional de Seleção tem a ponderação de 45%, expressa através da seguinte fórmula:

$$CF=0,55AC+0,45EPS$$

Sendo:

CF=Classificação final

AC= Avaliação Curricular

EPS= Entrevista Profissional de Seleção

12 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 – A notificação dos candidatos é feita preferencialmente por correio eletrónico, conforme o disposto no n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

14 – No caso de ser aplicável o método Entrevista Profissional de Seleção, os candidatos são convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a sua realização.

15- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento na Secretaria da Junta de Freguesia e disponibilizada electronicamente em www.jf-campolide.pt

16- Em situações de igualdade de valoração entre candidatos e em situações não configuradas pela lei como preferenciais, no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.



17 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Secretaria da Junta de Freguesia e disponibilizada electronicamente em www.jf-campolide.pt

18– Composição e identificação do júri:

Presidente – Bruno Miguel Martins Louro, Tesoureiro, responsável pelo Pelouro dos Recursos Humanos da Autarquia, Vogais efectivos: 1.º Catarina Carvalho Costa Têlinhos Esteves, Técnica Superior, que substitui o Presidente, em caso de ausência e impedimento, e 2.º Joana Maria Gonçalves Lopes, Técnica Superior, Vogais Suplentes: Joana Cristina Dufeu Fourquet Rodrigues Lousada, Técnica Superior, Ana Filipa Relvas Gaspar Loureiro Nazaré, Técnica Superior.