

## **Freguesia de Cabrela**

### Aviso

Procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários

Nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a Junta de Freguesia de Cabrela determinou a abertura de procedimento concursal com vista à constituição de um vínculo jurídico de emprego público, que se rege e fundamenta nos termos que se seguem:

- 1- Ato autorizativo – Deliberação da Junta de Freguesia de Cabrela
- 2- Entidade que realiza o procedimento – Junta de Freguesia de Cabrela
- 3- Número de postos de trabalho a ocupar – 1 (um).
- 4- Modalidade de vínculo jurídico de emprego público a constituir – contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- 5- Local de trabalho onde as funções serão exercidas – Freguesia de Cabrela.
- 6- Caracterização do posto de trabalho - desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, todas as tarefas inerentes aos serviços administrativos, de secretariado, tesouraria, contabilidade e demais práticas administrativas, e será atribuída ao candidato recrutado a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

A descrição do conteúdo funcional nos termos acima expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7- Requisitos gerais para a constituição do vínculo de emprego público – a constituição do vínculo jurídico de emprego público depende também da reunião, pelo candidato ao posto de trabalho que se pretende preencher com o presente procedimento concursal, dos seguintes requisitos:

- a) Ter 18 anos de idade completos;
- b) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8- Requisitos específicos do procedimento – uma vez que promovido ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, que “*Estabelece o programa de regularização extraordinária dos vínculos precários*”, apenas são admitidos ao procedimento concursal as pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais ou especiais e que satisfaçam necessidades permanentes da Junta de Freguesia de Cabrela, sem vínculo jurídico adequado:

a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início deste procedimento concursal de regularização;

b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido aquelas mesmas funções durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início deste procedimento concursal de regularização;

c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início deste procedimento concursal de regularização.

9- Nível habilitacional exigido – 12º ano (ensino secundário).

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10- Forma e prazo de apresentação da candidatura:

a) Forma – a apresentação das candidaturas é formalizada, preferencialmente, por correio eletrónico, para o seguinte endereço: [juntafcabrela@gmail.com](mailto:juntafcabrela@gmail.com), podendo também ser entregue pessoalmente na sede da Junta de Freguesia de Cabrela até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para “Rua Francisco António Correia Palhavã, 24, 7050-400 Cabrela”, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

- i. Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- ii. Identificação da Junta de Freguesia de Cabrela, enquanto entidade promotora do procedimento;
- iii. Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- iv. Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;
- v. Identificação da relação contratual precária previamente estabelecida, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- vi. Habilitações literárias

11- Prazo – 10 dias úteis.

12- Documentação Exigida – a reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através dos documentos que de seguida se enumeram, apresentados aquando da candidatura ou da constituição do vínculo jurídico de emprego público:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções nesta Freguesia.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

Verificada a falta de entrega, a deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das

deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

13- Métodos de Seleção:

- a) Avaliação Curricular - (“AC”);
- b) Entrevista Profissional de Seleção – (“EPS”).

13.1- AC – A avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa, visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo fator de ponderação a experiência adquirida e tipo de funções exercidas. É expressa numa escala 0 a 20 valores.

13.2- EPS – a entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, apenas haverá lugar à entrevista profissional de seleção se houver mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho.

14- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da classificação quantitativa obtida na avaliação curricular ou, havendo mais do que um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83 – A/2009, de 22 de Janeiro:  $OF = (AC \times 80\%) + (EPS \times 20\%)$ .

Sendo:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

15- Composição do júri – O júri é composto da seguinte forma:

- a) Presidente – Fernanda Maria Morraceda dos Santos
- b) Vogal – Maria Joana Peniche Gingão
- c) Vogal – Isabel da Conceição Caeiro Gaitas Cardante
- d) Suplente – Isabel Maria Pirata Arranja Gordo
- e) Suplente – Sónia do Carmo Carapinha Vale de Gato

16- 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 do método, são facultadas aos candidatos quando por estes solicitadas, nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 – A/2009, de 22 de Janeiro.

17- A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Cabrela.

Cabrela, 30 de janeiro de 2018

A Presidente da Junta de Freguesia

*Paula Cristina Pinto Martins*