Junta de Freguesia de Marinhais

Reunião Extraordinária Executivo

21/01/2025

Ata

--- No dia vinte e um de janeiro de dois mil e vinte e cinco, no edifício da sede da Junta de Freguesia de Marinhais, reuniu o executivo deste órgão, composto pelos seguintes elementos, após verificada a sua presença:----------

Presidente	Joaquim António Correia Cardoso
Secretário	Luíz Manuel Lopes da Silva
Tesoureira	Honorina Mesquita Ferreira Pinto
Vogal	Nuno Filipe Pimentel
Vogal	Joana da Cruz Ferreira

--- Pelas dezoito horas foi declarada aberta a reunião pelo senhor Presidente, com a seguinte Ordem de trabalhos, antecipadamente remetida a todos os membros deste Executivo, nos termos do artigo décimo oitavo do Código do Procedimento administrativo:----------

Ordem de Trabalhos

Ponto Único - Procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho/ carreira de Assistente Operacional (1 (um) lugar área funcional de cantoneiro de limpeza) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.- Para deliberação. ----------

PROPOSTA DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA/ CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (1 LUGAR ÁREA FUNCIONAL DE CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO

Considerando que, no Mapa de Pessoal da Freguesia de Marinhais, elaborado nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprovado pela Assembleia de Freguesia, de 12 de Dezembro de 2024, existe um lugar disponível, na categoria/ carreira de assistente operacional, um lugar para o exercício de funções inerentes ao conteúdo funcional de cantoneiro de limpeza.---

Considerando, por outro lado, a necessidade de preencher a vaga existente, para a categoria de assistente operacional, no Mapa de Pessoal, para dar execução e orientação aos projetos contidos no plano de atividades da Freguesia.----------

Considerando que, o órgão executivo, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, deve deliberar sobre a abertura do procedimento para o recrutamento do trabalhador, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.----------

Considerando, ainda que a despesa global com o pessoal comporta o encargo e está contida no limite do plafond estabelecido na lei, nos termos do n.º 1, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de abril, na redação que lhe foi introduzida pelo artigo único da Lei n.º 44/85, de 13 de setembro.----------

Proponho

Que o Executivo de Freguesia aprecie e delibere proceder à abertura de procedimento concursal, ao abrigo do disposto no artigo 6.º e 7.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado pelo Mapa de Pessoal, desta Freguesia, para a carreira/categoria de assistente operacional, área funcional cantoneiro de limpeza na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos seguintes termos:----------

1 - De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", uma vez que existe lista de candidatos em reserva no serviço e ainda não se encontra publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento).----------

2 - Local de trabalho: área da Freguesia de Marinhais.----------

3 - Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010 de 28 de abril e 66/2012 de 31 de dezembro; Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro; Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 6 de dezembro; Decreto-Lei n.º 107/2023 de 17 de novembro.----------

4 - Caraterização do posto de trabalho: - Funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 1, atividade descrita na caraterização do posto de trabalho do Mapa de Pessoal de 2025, disponível no sítio da Freguesia, em www.jf-marinhais.pt, designadamente, proceder à realização das seguintes funções:

Atividade 5 - Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares e montagens, desmontagens e conservação de equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, de apoio elementar e caráter manual exigindo conhecimentos práticos.----------

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.----------

5 - Composição do júri:----------

- Presidente do júri: Dr. Agostinho da Costa Gomes, Técnico Superior;----------

Vogais efetivos:----------

- 1.ª Vogal Efetiva: Tânia Maria Duarte Santos Valente, Técnica Superior;----------

- 2.ª Vogal Efetiva: Maria Amália Gregório da Silva Nunes, Assistente Técnica.----------

Vogais suplentes:----------

- 1.ª Vogal Suplente: Anabela Sofia da Silva Santanita, Assistente Técnica;----------

- 2.ª Vogal Suplente: Maria Vitória Pancada Militão, Assistente Operacional.----------

A 1.ª vogal efetiva substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.----------

6 - Sem prejuízo dos requisitos especiais previstos no ponto seguinte, a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.----------

7 - 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:----------

7.1 - Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:----------

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.----------

8 - Nível habilitacional e formação exigida:----------

8.1 - Escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6ª classe ou 6º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;----------

8. 2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é admitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.----------

9 - Formalização da candidatura - As candidaturas serão formalizadas, através de formulário de candidatura, para o efeito ao dispor no Serviço da Junta de Freguesia de Marinhais e no site em www.jf-marinhais.pt, ou através de requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Freguesia, sendo entregue preferencialmente através de correio eletrónico, no seguinte endereço: geral@jf-marinhais.pt, ou então pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Marinhais, Rua João Pinto Figueiredo, n.º 217, 2125-181 Marinhais.----------

9. 1 - O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:----------

- a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7, da presente proposta;----------

- b) Documento comprovativo do requisito habilitacional, exigido e referido no ponto 8, da presente proposta;----------

- c) Declaração da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para a presentação das candidaturas, onde conste a carreira, categoria e atividades executadas e respetivo tempo de serviço; posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura, avaliação do desempenho referente aos últimos períodos de avaliação, que corresponde aos últimos dois biénios 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;----------

- d) Curriculum Vitae, detalhado e assinado;----------

- e) Fotocópia do B.I e cartão de contribuinte ou Cartão de Cidadão;----------

- f) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.----------
-(Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados).----------

9. 2 - São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, e a falta de entrega dos documentos previstos na alínea b) do ponto 9.1.----------

10 - O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.----------

11 - Os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente, no recrutamento de candidatos sem vínculo jurídico de emprego público, são os seguintes: prova de conhecimento, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências. No recrutamento de candidatos com vínculo jurídico de emprego publico, são os seguintes: avaliação e entrevista de avaliação de competências.----------

11.1 - Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: avaliação curricular (com caráter eliminatório), entrevista de avaliação de competências (com caráter eliminatório), exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e entrevista profissional de seleção (com caráter eliminatório).----------

11.2 - A avaliação curricular 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 do desempenho obtida.----------

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:----------

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;------

- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;-

- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;----------

- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos dois biénios, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.----------

11.3 - Os métodos de seleção dos candidatos sem vínculo jurídico de emprego pública, são os seguintes: Prova escrita de conhecimentos (com caráter eliminatório), avaliação psicológica (com caráter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com caráter eliminatório).----------

11.04 - A prova escrita de conhecimentos (com caráter eliminatório) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.----------

A prova de escrita de conhecimentos será realizada numa única fase, com consulta (unicamente em suporte de papel), terá a duração de 90 minutos, será constituída por questões de resposta de escolha múltipla, valoradas numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:----------

Programa da Prova de Conhecimentos

- a) Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;----------

- b) Lei geral do trabalho em funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;----------

(Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos poderão consultar a legislação e a documentação constantes do programa acima indicado.)----------

11.5 - Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas 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 previamente definido. A avaliação psicológica será expressa através das menções classificativas de apto e não apto. Tipo e forma da avaliação psicológica, é uma avaliação individual, sendo constituída por: aplicação de prova de aptidão geral; aplicação de provas de aptidão específica; aplicação das provas de conhecimento; aplicação de questionário de personalidade e prova situacional ou de grupo.----------

11.6 - Entrevista de avaliação das competências - expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo-lhe atribuída uma ponderação de 30%, 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 ausência dos comportamentos em análise. Na avaliação das competências constituem parâmetros de ponderação os critérios abaixo indicados.----------

A Classificação da Entrevista de Avaliação das Competências (CEAC) será obtida através da seguinte fórmula: CEAC = (A + B + C + D + E)/5.----------

Em que:----------

A - Responsabilidade e compromisso para com o serviço;----------

B - Adaptação e melhoria contínua e orientação para a segurança;----------

C - Sentido de organização e capacidade de inovação;----------

D - Capacidade de relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação;----------

E - Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes ao conteúdo funcional das funções a exercer, na qualidade de assistente operacional.----------

12 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.----------

12.1 - A valoração final dos métodos de seleção aplicados aos candidatos com vínculo jurídico de emprego público, que se encontrem na situação referida no ponto 11.1) da presente proposta, será obtida através da seguinte fórmula:----------

VF = (AC × 70 % + EAC × 30 %).----------

Em que:----------

VF - Valoração Final;----------

AC - Avaliação Curricular;----------

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.----------

12.2 - A valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, dos candidatos sem vínculo jurídico de emprego público, mencionados no n.º 11.3) da presente proposta, será obtida através da seguinte fórmula:----------

VF = (PC × 70 % + EAC × 30 %)----------

Em que:----------

VF - Valoração Final;----------

PC - Prova de Conhecimentos;----------

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.----------

13. - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site da Freguesia.----------

14. - Notificação dos candidatos - de acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no presente diploma, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 6.º da referida Portaria.----------

15. - O exercício do direito de participação dos candidatos deve ser formalizado através de requerimento, dirigido ao presidente do júri do procedimento concursal.----------

16. - Quotas de Emprego - de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.----------

16.1. - Para efeitos do disposto no número anterior os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.----------

17. - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade 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 de Marinhais, 17 de janeiro de 2025.

O Presidente da Junta de Freguesia,

(Joaquim António Correia Cardoso)

--- Não havendo mais nada a tratar, o senhor Presidente declarou encerrada a reunião às dezanove horas

--- Para constar se lavrou a presente ata, que depois de aprovada vai ser assinada.----------

--- E eu, Luíz Manuel Lopes da Silva, Secretário da Junta, a redigi e assino.----------

O Presidente

O Secretário

A Tesoureira

O Vogal

O Vogal