

FREGUESIA DE CEDOFEITA

Aviso n.º 18311/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado por contrato a termo resolutivo certo, visando o preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Autarquia na carreira/categoria de assistente operacional.

1 — Torna-se público que, por deliberação do executivo da Freguesia de Cedofeita, em reunião de 10 de Setembro de 2009, e em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 50.º e do n.º 2 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com os artigos 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, verificando-se a não existência de reservas de recrutamento que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e porque a mesma se encontra dispensada até à publicitação da primeira acção destinada a constituição de reservas de recrutamento, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o procedimento concursal supracitado.

2 — Para cumprimento do estabelecido nos artigos 6.º e 22.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto anteriormente, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente, de 10 de Setembro 2009.

3 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nos Estabelecimentos de Ensino ou Equipamentos equiparados pertencentes a esta Autarquia.

4 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e as descritas no Despacho 4/88, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 6 de Abril de 1989, desenvolve funções de limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Freguesia de Cedofeita), tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

7 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica e profissional: 9.º ano de escolaridade.

8 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento, sob pena de exclusão, quem detenha o nível habilitacional exigido e comprovada experiência profissional mínima de um ano exercendo função de assistente operacional em estabelecimentos da administração local.

9 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis contados do dia seguinte à data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, constante de Despacho n.º 11321/2009, da 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de Maio, conforme artigo 27.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, obtido na sede desta Autarquia, sendo acompanhadas dos seguintes documentos: fotocópias de certificado de habilitações literárias; bilhete

de identidade; número de identificação fiscal e currículo vitae, o não cumprimento do exposto determina a exclusão.

11 — Local e endereço postal: As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Freguesia de Cedofeita, entregues na secretaria, sito à Praça Pedro Nunes, 16, 4050-466 Porto, ou enviadas pelo correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, com a identificação do procedimento concursal.

12 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, no caso de candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

13 — Métodos de Selecção:

13.1 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2, do artigo 53.º da LVCR: Excepto quando afastados, por escrito, pelos 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 actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

13.1.1 — Avaliação Curricular: Habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e será ponderada da seguinte forma: AC = HA (40%) + FP (20%) + EP (40%), em que: AC — Avaliação curricular; HA — Habilitação Académica; FP — Formação Profissional; EP — Experiência profissional.

13.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será ponderada da seguinte forma: EAC = EAC (40%), em que: EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela seguinte fórmula: OF = AC (60%) + EAC (40%), Em que: OF — Ordenação Final; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Os métodos utilizados são de carácter eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha valor inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16 — Em caso excepcional, devidamente fundamentado, se o número de candidatos for demasiado elevado que a utilização dos métodos de selecção se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas um dos métodos mencionados nas alíneas a) dos n.ºs 1 ou 2, do artigo 53.º da LVCR, nomeadamente a avaliação curricular.

17 — Composição do Júri: Presidente: Adelaide Maria Sampaio Mariz, Vogal do Executivo; Vogais efectivos: Maria Cândida Pinto Paiva Alves Sousa, Vogal do Executivo, a qual substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Irma Isabel Andrade de Sousa, técnica superior de Psicologia; Vogais suplentes: Maria Margarida Moreira Dias Loureiro, técnica superior de Serviço Social e Maria Augusta Mesquita Mendes, Coordenadora Técnica.

18 — Actas do Júri — Das actas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Sede da Freguesia, sendo a lista de ordenação final dos candidatos unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção, artigo 33.º e artigo 34.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — O Procedimento concursal cessa com a ocupação do posto de trabalho constante da publicitação.

21 — Atendendo ao disposto no n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aos candidatos com deficiência é-lhes garantido aquele direito, conforme o número de postos de trabalho a preencher.

22 — Em cumprimento da alínea h), artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

9 de Outubro de 2009. — O Presidente, *Sérgio do Nascimento Alves Martins*.