

FREGUESIA DE POMBAL
AVISO INTEGRAL

1 - Torna-se público, nos termos do nº 2, do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e do disposto na alínea b) do nº 1 e no nº 4, ambos do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, que, por deliberações tomadas por esta Junta de Freguesia em reuniões de 20 de julho de 2021, 16 de novembro de 2021 e 22 de dezembro de 2021, se encontram abertos procedimentos concursais, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do aviso no Diário da República, para 11 (onze) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Freguesia, na modalidade de relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em diversas áreas de trabalho, conforme referências infra indicadas:

REF ^a	Nº DE POSTOS DE TRABALHO	HORARIO	CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL/SETOR
A	1	COMPLETO	ASSISTENTE TÉCNICO	AÇÃO SOCIAL
B	7	PARCIAL - 5 H/DIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ACÇÃO EDUCATIVA/EDUCAÇÃO
C	1	COMPLETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	OBRAS E VIAS MUNICIPAIS
D	2	COMPLETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	LIMPEZA E HIGIENE URBANA

2 – Consultas prévias:

2.1 – Contactada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria (CIMRL), a mesma informou da inexistência de qualquer comissão criada, até à presente data, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto do cumprimento do consignado no nº 1 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação.

2.2 – Presente a circunstância referida no ponto 2.1 supra e a disposição legal constante do artigo 16º- A do referido Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o facto da Freguesia de Pombal, como entidade subsidiária, não possuir trabalhadores em situação passível de colocação no sistema de valorização profissional e a inexistência, por esse motivo, da correspondente lista nominativa.

3 - Legislação aplicável:

Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-Lei nº 209/2009 de 3 de setembro; Lei nº 35/2014 de 20 de junho; Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro; Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro. Considerada toda a legislação referida na redação atual.

4 - Local de trabalho:

Área da freguesia de Pombal.

5 - Caracterização dos postos de trabalho:

5.1 – Ref^a A – Carreira/Categoria de Assistente Técnico:

5.1.1- Descrição genérica – Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref^a A) - De acordo com a descrição constante no anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho, a que se refere o nº 2 do artigo 88º, cujo conteúdo funcional corresponde ao grau de complexidade funcional 2.

5.1.2- Descrição de acordo com o perfil de competências indicado no mapa de pessoal aprovado – Planificação e acompanhamento das intervenções nos grupos seniores da Comissão Social da Freguesia; Contacto e apresentação das planificações às Associações integradas; Realização de visitas domiciliárias; Cooperação com as IPSS'S; Elaboração das candidaturas Projeto AMPARHA e outros; Elaboração e envio de relatórios

sociais para Município de Pombal; Sinalização e encaminhamento de situações sociais a nível da freguesia.

5.2 – Ref^{as} B a D – Carreira/Categoria de Assistente Operacional:

5.2.1- Descrição genérica – Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref^{as} B a D): De acordo com a descrição constante no anexo à Lei n° 35/2014 de 20 de junho, a que se refere o n° 2 do artigo 88°, cujo conteúdo funcional corresponde ao grau de complexidade funcional 1.

5.2.2– Descrição de acordo com o perfil de competências indicado no mapa de pessoal aprovado - (Ref^a B) Transporte e recolha das marmitas dos almoços EB1 e Jardins Infância e outros transportes; Apoio no recreio no período do almoço; Limpeza de refeitório, cozinha e espaços comuns; Apoio nas atividades didáticas e lúdicas no ATL/Prolongamento. (Ref^a C) Reparções de eletricidade, canalização e outros nas Escolas Eb1 e Jardins de Infância da freguesia; Toponímia e sinalética; Limpeza de parques, jardins e fontenários; Outras funções congêneres no âmbito do setor. (Ref^a D) Limpeza, capinagem e varredura de praças, adros, parques e passeios; Limpeza de envolventes dos equipamentos de deposição de resíduos e demais espaços públicos; Limpeza dos equipamentos.

5.3 - A descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do artigo 81° da LTFP.

6 - Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n° 3 e 4 do artigo 30° da Portaria n° 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual.

7 - Posição remuneratória de referência:

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 38° da LTFP

7.1 –Ref^a A (carreira/categoria de Assistente Técnico) - 1ª Posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n° 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7.2 – Ref^{as} B, C e D (carreira/categoria de Assistente Operacional) - 4ª Posição remuneratória, nível 4, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n° 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7.3 – Nos termos do n° 3 do artigo 38° da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Freguesia de Pombal, da carreira, categoria e posição remuneratória que detêm nessa data, através de declaração referida na alínea c) do ponto 11.4 do presente aviso.

8 - Requisitos gerais de admissão:

Os constantes do artigo 17° da LTFP na atual redação, até à data limite para apresentação das candidaturas, a declarar no formulário de candidatura, sob pena de exclusão:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Lei especial ou Convenção Internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 - Nível habilitacional e formação exigida:

9.1 - Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref^a A) – Titularidade do 12° ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n° 1 do artigo 86° da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2 - Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref^{as} B e C) – Titularidade da escolaridade obrigatória, em função da data de nascimento do candidato, ou seja:

- 4º ano de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966;
- 6º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;
- 9º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994;
- 12º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 31/12/1994;

Sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 - Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Refª D) – Titularidade da escolaridade obrigatória, em função da data de nascimento do candidato, de acordo com o descrito no ponto 9.2 anterior, havendo neste caso a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia, ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 34º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, de forma a prever a possibilidade de candidatura nesta Refª D, de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para substituição daquela habilitação, sendo requisitos de admissão:

- Experiência profissional na área da função ≥ 1 ano, considerada até à data do termo da candidatura, e/ou

- Formação profissional na área da função ≥ 400 H.

De acordo com o previsto no nº 4 do referido artigo 34º, o júri analisa, preliminarmente, a formação e, ou, a experiência profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal, sendo considerado para todos os efeitos como titular da escolaridade obrigatória.

10 – Impedimentos de admissão:

Nos termos da alínea k) do nº 4 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, na atual redação não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 – Forma, prazo e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1-Prazo – 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República.

11.2 - Forma - As candidaturas serão formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, referido no nº 1 do artigo 19º da Portaria nº 125-A/2019, na atual redação, **de utilização obrigatória**, disponível na secretaria da Freguesia de Pombal e na página eletrónica www.freguesia-pombal.pt, entregues pessoalmente na referida secretaria, durante as horas normais de expediente, das 09:00 H às 12:30 H e das 14:00 H às 16:00 H, ou por correio, registado com aviso de receção para Praça Faria da Gama, 3100-471 Pombal, até ao termo do prazo fixado, onde constem os elementos previstos no nº 1, do artigo 19º da referida Portaria.

11.3- Não serão aceites candidaturas e documentação enviadas por correio eletrónico.

11.4 - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, **sob pena de exclusão:**

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e formação exigida, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos detentores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

b) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado, mencionando a experiência profissional e ações de formação relevantes para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos.

c) Na situação de candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo respetivo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público; a descrição das atividades/funções que executa atualmente, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal e tempo de exercício das mesmas na categoria, de acordo com o nº 1 do artigo 79º da LTFP e no cumprimento da atribuição/competência/atividade caraterizadoras do posto de trabalho do presente procedimento concursal; a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, reportada à posição e nível remuneratórios auferidos e avaliação de desempenho referente ao último biénio avaliado 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, se aplicável;

- d) Declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%).

11.5 - Quando a não apresentação dentro do prazo dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovadas, o júri pode conceder um prazo suplementar, não superior a 3 dias úteis, para apresentação dos mesmos.

11.6 - O preenchimento incorreto pelo candidato, do seu endereço de correio eletrónico (email) ou da morada incompleta será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Freguesia de Pombal, de proceder às respetivas notificações no decorrer do procedimento concursal.

11.7 - Os candidatos que pretendam apresentar candidatura a vários procedimentos concursais, ficam obrigados a apresentação de uma candidatura para cada referência.

11.8 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos, determinam a sua exclusão do procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei.

11.9 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo e apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas à Freguesia de Pombal, ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, para tal, deverão declará-lo no requerimento. Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões no âmbito das suas competências.

12 - Nos termos do nº 6 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação atual, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

13 – MÉTODOS DE SELEÇÃO:

Candidatos abrangidos pelo nº 1 do artigo 36º da LTFP

REF^a A – Assistente Técnico (Ação Social) e REF B (Assistente Operacional (Área de Educação - auxiliar de ação educativa) – Os métodos de seleção a utilizar serão a Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção facultativo ou complementar a Entrevista de Seleção (EPS).

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula :

$$CF= (PECTX45%)+(APX25%)+(EPSX30%)$$

13.1 - PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS (PECT)

A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) - visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica e será constituída por questões de desenvolvimento e/ ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos, com possibilidade de consulta da legislação, na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada por autores.

Não será autorizado a utilização de qualquer aparelho eletrónico ou computadorizado.

Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da legislação a seguir indicada, aquando da realização da Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos.

13.1.1 - Legislação para a REF A – Assistente Técnico (Ação Social)

Legislação Genérica

- Constituição da República Portuguesa;
- Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos Municipais e das Freguesias – Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho;
- Código do Trabalho - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro;
- Sistema Integrado de Avaliação Desempenho da Administração Pública (SIADAP) – Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho – Lei nº 102/2009, de 10 de setembro, na atual redação;
- Código de Conduta da Freguesia de Pombal – Aviso nº 17547/2020 de 29 de outubro;
- Medidas de Modernização Administrativa - Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril.

Legislação específica

- Reconhecimento público da denominada «rede social» - Resolução do Conselho de Ministros nº 197/97, de 18 de novembro;
- Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de junho, na atual redação, o qual regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos desenvolvendo o regime de transferências de competências para as autarquias locais;
- Regulamento Interno da Comissão Social da Freguesia de Pombal.

13.1.2 - Legislação para a REF B – Assistente Operacional (Área de Educação – Auxiliar de Ação Educativa)

Legislação Genérica

- Constituição da República Portuguesa;
- Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos Municipais e das Freguesias – Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho;
- Código do Trabalho - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro;
- Sistema Integrado de Avaliação Desempenho da Administração Pública (SIADAP) – Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho – Lei nº 102/2009, de 10 de setembro, na atual redação;
- Código de Conduta da Freguesia de Pombal – Aviso nº 17547/2020 de 29 de outubro;

Legislação específica:

- Lei de Bases do Sistema Educativo – Lei nº 49/2005, de 30 de agosto;

- Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que revogou a Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro;
- Lei Quadro da Educação Pré-Escolar – Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro;
- Regras de funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, bem como, da oferta das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) – Portaria nº 644-A/2015, de 25 de agosto.

Toda a legislação referida deverá ser considerada pelos candidatos, na sua atual redação.

13.2 REF^a C – Assistente Operacional (Área de Obras e Vias Municipais) e REF^a D – Assistente Operacional (Área de Limpeza e Higiene Urbana) – Os métodos de seleção a utilizar serão a Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção facultativo ou complementar a Entrevista de Seleção (EPS).

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula :

$$CF = (PPC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

PROVA PRÁTICA DE CONHECIMENTOS (PPC)

A **Prova Prática de Conhecimentos (PPC)** consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração aproximada de 20 minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros:

QET	Qualidade de Execução da Tarefa
CET	Celeridade de Execução da Tarefa
GRST	Grau de cumprimento das Regras de Segurança no Trabalho
GCT	Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados

Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRST \times 2) + (GCT \times 4)] / 11$$

13.3 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A Avaliação Psicológica (AP) – 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

previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que 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.

13.4 - ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS)

A **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a seguinte grelha classificativa.

A Entrevista Profissional de Seleção será avaliada de acordo com os seguintes parâmetros / critérios:

Conhecimentos específicos, formação e experiência		Motivação e orientação para o exercício da função		Atitude, responsabilidade e compromisso		Capacidade de comunicação		Competência de relacionamento interpessoal	
Elevado	20	Elevado	20	Elevado	20	Elevado	20	Elevado	20
Bom	16	Bom	16	Bom	16	Bom	16	Bom	16
Suficiente	12	Suficiente	12	Suficiente	12	Suficiente	12	Suficiente	12
Reduzido	8	Reduzido	8	Reduzido	8	Reduzido	8	Reduzido	8
Insuficiente	4	Insuficiente	4	Insuficiente	4	Insuficiente	4	Insuficiente	4

A EPS é realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com o n.º 6, do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

Candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36º da LTFP:

No caso de recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos respetivos postos de trabalho que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, serão utilizados a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementados com o método de seleção facultativo ou complementar, Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula :

$$CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$$

13.5 - AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

A Avaliação curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, formação realizada, percurso profissional, tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais os seguintes:

- Habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes;
- Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- A experiência profissional com a incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- Avaliação de Desempenho.

Será expressa na escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Assim, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Académica (**HA**), Formação Profissional (**FP**), Experiência Profissional (**EP**) e Avaliação de Desempenho (**AD**) de acordo com os parâmetros respetivamente enunciados, a calcular nos termos da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Em que:

Habilitação Académica (HA) para REF^a A (Carreira/categoria de Assistente Técnico)

Habilitação Académica	Classificação
Titularidade de habilitação académica de grau igual ao exigido para o posto de trabalho, 12º ano ou de curso que lhe seja equiparado	18 valores
Titularidade de nível habilitacional superior ao legalmente exigível	20 valores

Habilitação Académica (HA) para REF^as B, C e D (Carreira/categoria de Assistente Operacional):

Habilitação Académica	Classificação
Titularidade de habilitação académica de grau igual ao exigido para o posto de trabalho, Escolaridade obrigatória de acordo com a idade	18 valores
Titularidade de nível habilitacional superior ao legalmente exigível	20 valores

Formação Profissional (FP) – A valorizar no máximo de 20 valores, no âmbito da qual se ponderarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar, devidamente comprovadas e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, em que:

- Sem formação profissional – 0 Valores;

- Com formação profissional:

Até 20 horas _____	10 Valores;
≥ 21 horas e < 40 horas _____	12 Valores;
≥ 40 horas < 60 horas _____	14 Valores.
≥ 60 horas < 80 horas _____	16 Valores.
≥ 80 horas < 100 horas _____	18 Valores.
≥ 100 horas _____	20 Valores.

Nas ações de formação profissional cujos certificados estejam traduzidos em dias, a cada dia corresponde 7 horas de formação.

Experiência profissional (EP) - No âmbito da qual será ponderado o desempenho efetivo das funções na área de atividade do lugar a ocupar, em que:

- Sem experiência profissional _____ 0 valores:

- Com experiência devidamente comprovada:

Até 1 ano _____	10 Valores;
≥ 1 ano e < 3 anos _____	12 Valores;
≥ 3 anos < 6 anos _____	14 Valores.
≥ 6 anos < 8 anos _____	16 Valores.
≥ 8 anos < 10 anos _____	18 Valores.
≥ 10 anos _____	20 Valores.

Avaliação de Desempenho (AD) – Relativa ao último período de avaliação, 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. Caso a última avaliação não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota multiplicar-se-á a mesma por valor, de forma a permitir a escala de 0 a 20 valores.

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, no caso de os candidatos não possuírem avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá classificação de 10 valores.

13.6 - ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

A Entrevista de Avaliação de Competências – 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, avaliado segundo os níveis classificativos:

- Insuficiente _____ 4 valores;
- Reduzido _____ 8 valores;
- Suficiente _____ 12 valores;
- Bom _____ 16 valores;
- Elevado _____ 20 valores.

Nota: A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira, de acordo com a Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro.

13.7 - ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS)

À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes no ponto nº 13.4, do presente aviso

14 – FASEAMENTO DA APLICAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO (nº 1 artigo 7º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação)

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, no qual consta que regra geral os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, e de forma excepcional e devidamente fundamentada, faseadamente, optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos infra indicados, verificada a realidade da Freguesia, nomeadamente no que respeita à constituição de júris para a tramitação integral de procedimentos concursais, recorrendo a entidade privada no que se refere a aplicação dos métodos de seleção avaliação psicológica, e avaliação de competências, tornando inviável a aplicação dos mesmos num único momento, assim e conforme deliberação do Órgão Executivo:

- a) Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório;
- b) Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de vinte candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.
- c) A partir do momento em que se considerem satisfeitas as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos serão considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte;
- d) Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação final dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final homologada, a um outro conjunto de candidatos será aplicado o método de seleção seguinte, sendo elaborada nova lista de ordenação final, sujeita a homologação.

15 - Critérios de ordenação preferencial:

Em situações de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, conforme ata nº 1 do júri do procedimento concursal. Ressalva-se que, se a situação de igualdade de valoração for obtida por um candidato que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência sobre os restantes, de acordo com o previsto no nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro.

16- Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações:

- a) Quando obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte, nos termos do nº 10 do artigo 9º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação;
- b) Quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para quere tenham sido convocados;

- c) Quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- d) Quando os candidatos aprovados satisfaçam as necessidades previstas na publicitação do procedimento concursal, ficam dispensados da aplicação do segundo método de seleção e do método de seleção seguinte.

17 – Âmbito de recrutamento:

De acordo com o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30º e na alínea d do n.º 1 do artigo 37º, ambos da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade legal.

18 - Exclusão e notificação dos candidatos:

18.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 10º e do artigo 22º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação, os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo. Sendo a candidatura apresentada em suporte de papel, o candidato deverá também utilizar a mesma forma para a entrega do formulário do direito de participação dos interessados, pessoalmente na sede da Freguesia, dentro do horário normal de expediente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Presidente da Junta de Freguesia de Pombal, Praça Faria da Gama, 3100-471 Pombal.

18.2 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

18.3 – As notificações dos candidatos serão efetuadas conforme previsto no n.º 2 do artigo 10º Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação,

19 - Publicitação dos resultados:

Nos termos do n.º 1 do artigo 25º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada a respetiva ata em local visível na secretaria da Freguesia de Pombal e na sua página eletrónica, em: <https://www.freguesia-pombal.pt> e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 28º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril na atual redação e submetida a homologação, é disponibilizada pelos meios referidos, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação da sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28º da referida Portaria.

20 - Composição do Júri:

Refª A - Assistente Técnico - Área de Ação Social

Presidente: Sofia Inês Correia Freitas, Técnica Superior.

Vogais efetivos: Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Raquel Gonçalves das Neves, Assistente Técnica de Ação Social.

Vogais suplentes: Maria Leonor Silva Ferreira Fernandes, Assistente Técnica e Helena Sofia Martinho Pedrosa, Assistente Técnica.

Refª B – Assistente Operacional - área de educação - auxiliar de ação educativa

Presidente: Sofia Inês Correia Freitas, Técnica Superior.

Vogais efetivos: Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior do Município de Pombal, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Neves Silva, Assistente Operacional.

Vogais suplentes: Maria Leonor Silva Ferreira Fernandes, Assistente Técnica e Helena Sofia Martinho Pedrosa, Assistente Técnica.

Refª C - Assistente Operacional – área de Obras e Vias Municipais

Presidente: António José de Sá Santos, Assistente Técnico do Município de Pombal.

Vogais efetivos: Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Sofia Inês Correia Freitas, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Luísa Maria Cordeiro Lopes, Assistente Técnica e Isabel Assunção Godinho Costa, Assistente Técnica.

Refª D - Assistente Operacional - área de Limpeza e Higiene Urbana

Presidente: António José de Sá Santos, Assistente Técnico do Município de Pombal.

Vogais efetivos: Maria Cristina Jesus Silva, Coordenadora Técnica do Município de Pombal, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Sofia Inês Correia Freitas, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Luísa Maria Cordeiro Lopes, Assistente Técnica e Isabel Assunção Godinho Costa, Assistente Técnica.

21 - Período experimental:

Nos termos do nº 1 do artigo 46º da LTFP, na atual redação, os júris referidos no ponto anterior, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos respetivos contratos de trabalho.

22 – O Despacho conjunto nº 373/2000, de 31 de março:

Dispõe que: “ *Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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* ”.

23 - Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

23.1 - Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro é reservada a quota de emprego, a preencher por candidatos com deficiência em grau de incapacidade igual ou superior a 60% para a refª B e para as refªs A, C e D, os candidatos têm preferência em igualdade de classificação.

23.2 - Os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção;

23.3 - Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 4º do referido diploma legal competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

24 – Publicitação dos procedimentos:

Nos termos do disposto no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril na atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado para além da publicação do aviso nº 4218/2022, na 2ª série do Diário da República, nº 40, de 25 de fevereiro, por extrato; na Bolsa do Emprego Público (www.bep.gov.pt), publicação integral, no 1º dia útil seguinte à referida publicação no Diário da República; na página eletrónica desta autarquia (www.freguesia-pombal.pt), por extrato, a partir da data de publicação no Diário da República.

25– Política de Privacidade e Tratamento de Dados:

A Freguesia de Pombal informa que, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente para a apresentação de candidatura aos presentes procedimentos concursais, para cumprimento do disposto nos artigos 17º, 18º, 19º e 20º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei nº 67/98, de 26 de outubro) na sua redação atual.

26– Restituição e destruição de documentos:

A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos procedimentos concursais deve respeitar o previsto no artigo 47º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação.

Os documentos no âmbito dos presentes procedimentos, constituem documentos administrativos, pelo que, o acesso aos mesmos se fará de acordo com a Lei nº 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

A documentação apresentada pelos candidatos referente a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

27 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas da legislação atualmente em vigor.

Sede da Freguesia de Pombal, 28 de fevereiro de 2022 - A Presidente da Junta, *Carla Teresa Ferreira da Mota Longo*, Dr^a.