Procedimento concursal, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de oito postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, por força da aplicação da lei n.º 112/2017, de 29/12 - programa de regularização extraordinária dos vínculos precários -

1 - Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, de acordo com a deliberação do Órgão Executivo da Junta Freguesias de Arcozelo datada de 30/01/2018, ao abrigo das disposições previstas no n.º 1 do artigo 33.º e alínea b) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), conjugadas com a alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 10º da Lei nº 112/2017 de 29 de dezembro, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica da Junta de Freguesia, procedimento concursal, para constituição de relação jurídica de emprego público no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de oito postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, sendo **dois** na área funcional de Cantoneiro de Vias (**Refª 1**), **dois** na área funcional de Serviços Gerais (**Refª 2**), **um** na área funcional de Auxiliar Administrativo (**Refª 3**), **dois** na área funcional de Motorista de Ligeiros habilitados com a licença TCC (**Refª 4**) e **um** na área funcional de Motorista de Coletivos (**Refª 5**), no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, consagrado na Lei nº 122/2017 de 29 de dezembro.

2 - Legislação aplicável – Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 - Prazo de validade - O procedimento concursal é válido, unicamente, para o recrutamento dos trabalhadores, que reúnam os requisitos constantes na Lei n.º 112/2017, necessários ao preenchimento dos oito postos de trabalho a ocupar.

4 - Local de Trabalho – Freguesia de Arcozelo.

5 - Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

REFª1 Conservação e limpeza de vias, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bermas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Conduz máquinas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas.

REFª2 Executa funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento de órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e correta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos

REFª 3 Exercer funções de auxiliar administrativo e atendimento, com conteúdo funcional de apoiar os diversos procedimentos administrativos, sob alçada superior, no que se refere ao expediente, arquivo e secretaria. Apoiar o serviço de correspondência ao nível da Autarquia. Apoiar administrativamente os procedimentos intrínsecos ao ato eleitoral, ao funcionamento dos cemitérios e outras competências próprias da freguesia. Tomar responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e utilização, bem como outras funções não especificadas.

REFª 4 Exercer funções de motorista com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em vigor e as regras correntes, compete-lhe as seguintes tarefas: conduzir viaturas de transporte de passageiros segundo percursos pré estabelecidos, atendendo designadamente à segurança e comodidade daqueles, parar a viatura segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, preencher e entregar diariamente o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido, tomar as necessárias providências com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente, assegurar o bom estado de funcionamento e asseio do veiculo junto dos responsáveis, devidamente habilitado para o transporte coletivo de crianças (TCC).

REFª5 Exercer funções de motorista de pesados de passageiros, com conteúdo funcional de com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em

vigor e as regras correntes, compete-lhe as seguintes tarefas: conduzir viaturas de transporte de passageiros segundo percursos pré estabelecidos, atendendo designadamente à segurança e comodidade daqueles, parar a viatura segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros, preencher e entregar diariamente o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido, tomar as necessárias providências com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente, assegurar o bom estado de funcionamento e asseio do veiculo junto dos responsáveis, devidamente habilitado para o transporte coletivo de crianças (TCC).

5.1 - A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 - Posicionamento remuneratório - Nos termos da legislação em vigor:

Tendo em conta a alínea f) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição remuneratória (580,00 (euros) da categoria única da carreira de assistente operacional.

7 - Requisitos de admissão: Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17 e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e Lei n.º 112/2017, a seguir referidos:

7.1 - Requisitos Gerais:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 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 - Requisitos Específicos - Nível habilitacional [nos termos alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, da LTFP]:

Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 - escolaridade obrigatória, consoante a idade, podendo a escolaridade obrigatória ser suprida por experiência profissional e formação profissional devidamente comprovada e sujeita a aceitação/confirmação por parte do júri do procedimento.

7.3 - Requisitos de Vínculo – nos termos previstos no n.º 3 do artigo 2º da Lei n.º 112/2017 "reconhecimento da prestação do exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado, por parte do Órgão Executivo"

8 - Métodos de seleção, nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017:

Avaliação Curricular - (AC)

8.1 - 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 de desempenho obtida.

9 - Será excluído do procedimento os candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores no do método.

10 - As atas do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

11 - A ordenação final dos candidatos é unitária, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

12 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada mediante afixação na página eletrónica da Junta de Freguesia de Arcozelo, bem como remetida a cada candidato por ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de seleção.

12.1 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República e afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

13 - Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de candidatura (de utilização obrigatória) disponível na Junta de Freguesia de Arcozelo dirigido ao seu Presidente, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Junta de Freguesia de Arcozelo, com sede na Rua Fonte da Pia 87, Arcozelo, 4990-240 Ponte de Lima, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa - nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal e respetiva referência (Refª) a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

14 - Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

15 - Com os requerimentos/formulários de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, 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, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional,