ATA Nº 10/2020

Ao décimo sexto dia do mês de julho de dois mil e vinte, o executivo da Junta de Freguesia de Vila Nova de Anços, reuniu na sede da Junta de Freguesia por convocatória do presidente, para cumprir a seguinte ordem de trabalhos:

1. Abertura de procedimento concursal na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho na Categoria/Carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro).

Relativamente ao ponto 1), o Presidente da Junta apresentou a seguinte proposta:

PROPOSTA

PROCEDIMENTO CONCURSAL NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO)

Considerando a Junta de Freguesia de Vila Nova de Anços, no âmbito do DL 57/2019, de 30 de Abril, aprovou a celebração de um acordo de delegação de competências com o Município de Soure;
Considerando que a Assembleia de Freguesia de Vila Nova de Anços aprovou a celebração do referido acordo de delegação de competências, em deliberação de 27/08/2019;
Considerando que a Junta de Freguesia de Vila Nova de Anços e a Assembleia de Freguesia, aprovaram a alteração ao Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia, que já contempla o lugar que se pretende agora contratar;
Considerando que, nos termos do acordo de delegação de competências, a Junta de Freguesia recebe o valor anual de € 36.245,00 (trinta e seis mil duzentos e quarenta e cinco mil euros), que também servirá para fazer face à contratação de um assistente operacional que desempenhará funções tendentes à concretização das transferências delegadas;
Considerando que o aumento de despesa com pessoal decorrente do presente procedimento concursal é equilibrado com a transferência financeira anual efetuada pelo Município, no âmbito do acordo de delegação de competências celebrado;
Considerando que actualmente a Junta de Freguesia, tem apenas um assistente operacional ao seu serviço, o que é manifestamente insuficiente face às actuais competências da autarquia;
Considerando por isso ser imperativo a abertura de procedimento concursal para a contratação de um assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Considerando as competências definidas na alínea e) artigo 19.° da Lei n.° 75/2013, de 12 de setembro.

Proponho:

Que se proceda à abertura de procedimento concursal na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na Categoria/Carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro), nos termos do art. 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme o estabelecido no mapa de pessoal da Autarquia, bem como os termos do aviso do procedimento concursal que se segue.

1º - Requalificação: 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, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

2º – Legislação Aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3º – Âmbito de Recrutamento:

3.1 - Nos termos do disposto no nº 3 do artigo 30.º e da alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

3.2 – Tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Freguesia e de acordo com deliberação a que acima se faz referência, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4º – Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área Territorial da Freguesia de Vila Nova de Anços.

5º – Descrição Sumária das Funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

6º – Caracterização do Posto de Trabalho: Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual e mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar

a higiene, limpeza e conservação das instalações da Freguesia, mobiliário urbano e recintos desportivos, infantis e escolares; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Entre outras funções, executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remover do pavimento a lama e as imundícies; conservar as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuidar da conservação e limpeza de marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; levar para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos, nomeadamente trabalhos gerais de serralharia e carpintaria, manutenção de espaços verdes, limpeza de vias, sarjetas e sumidouros, pequenos trabalhos de construção civil, em instalações da Freguesia, escolas, vias, mobiliário urbano e todas as tarefas que a Junta entender como essencial para a prossecução das competências previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos Acordos de Delegação de Competências celebrados com a Câmara Municipal de Soure; Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.

7º - Prazo de Validade: Nos termos do art. 30º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, não estando constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento desta natureza.

8º – Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do art.º 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência para o presente procedimento é a 4.ª posição da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 4, da Tabela Remuneratória Única, correspondente atualmente a 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

9º – Requisitos de Admissão:

9.1º – Requisitos Gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
9.2º – Requisitos Habilitacionais: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade.
9.3º – Nos termos da alínea k), do nº 4, do art.11º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, 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 publicita o presente procedimento.
10º – Forma e prazo para apresentação das candidaturas:
10.1º – As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público e deverão ser efetuadas em suporte papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, que estará disponível nos Serviços Administrativos da Junta e no Site Oficial desta Freguesia em www.jf-vilanovadeancos.pt;
10.2º - Não serão consideradas as candidaturas efetuadas em suporte eletrónico;
10.3º – As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente nos serviços Administrativos, às terças-feiras e quintas-feiras, entre as 17h30m e as 19h30m, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo afixado, para a Junta de Freguesia de Vila Nova de Anços, Rua Dom Afonso V, nº 6, 3130 – 400 Vila Nova de Anços;
10.4º – Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:
a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (facultativo);
b) Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia);
c) Curriculum Vitae, devidamente, datado e assinado;
d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.
Deve ser identificado expressamente o procedimento concursal a que se candidata, através do número do aviso publicado no Diário da República (Ex: D.R. Aviso n.º 0000/2020), ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicitado (Ex: OE0000/2020).
10.5º – Os candidatos que exerçam funções na Freguesia de Vila Nova de Anços, deverão indicar no respetivo requerimento, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a Autarquia, bem como a sua determinabilidade.

Os mesmos ficam dispensados de apresentar fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

11º – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

12º – As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13º – Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14º- "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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."

15º - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de janeiro, as 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, são publicitadas na página de Internet da Freguesia de Vila Nova de Anços.

16º - Métodos de Seleção: O Júri designado deverá analisar e propor para aprovação – no quadro do princípio geral estabelecido nos art.ºs 5.º a 9.º da Portaria, bem como no art.º 36.º da LTFP - os métodos de seleção mais adequados, bem como o respetivo conteúdo, para aplicar aos candidatos ao presente procedimento.

17º - Composição do Júri: Nos termos do nº 1 do art. 12º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Mário Fernando Rodrigues Monteiro, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos:

- Manuel Lucas Rodrigues, Encarregado Geral;
- António Augusto Ferreira Morim, Assistente Operacional.

Vogais Suplentes:

- Susana Cristina da Costa Ramos, Técnica Superior;
- Carla Maria Godinho Madeira, Técnica Superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo.

17.1º – Gestor do Processo: De acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 15º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a Assistente Técnica, Ana Margarida dos Santos Elias, a exercer funções no Município de Soure, será o Gestor do presente processo, para efeitos de colaboração com o Júri do recrutamento e sensibilização dos seus intervenientes para a necessidade de fundamentação das suas decisões e para o cumprimento das normas legais aplicáveis.

17.2º - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17.3º - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art. 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18º – Após a homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local público e visível, no edifício da Sede da Junta de Freguesia e disponibilizada em www.jf-vilanovadeancos.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

19º- De acordo com o disposto no nº 1 do art. 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o respetivo aviso de abertura será publicitado por extrato na 2ª Série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia de Vila Nova de Anços www.jf-vilanovadeancos.pt.

20º - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no art. 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21º Período Experimental: O regime aplicável ao período experimental obedecerá ao estabelecido no art.º 45.º e seguintes da LTFP.

21.1º – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental terá a mesma composição do Júri do concurso, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação.

Freguesia de Vila Nova de Anços, 16 de Julho de 2020

O Presidente,

(Porfírio António Cardoso Quedas)

Face à proposta do Presidente da Junta, o executivo deliberou por unanimidade a abertura de procedimento concursal na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na Categoria/Carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro), nos termos do art. 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme o estabelecido no mapa de pessoal da Autarquia, bem como os termos do aviso do procedimento concursal, tudo conforme a proposta do Sr. Presidente da Junta.

Foi ainda deliberado por unanimidade aprovada a presente deliberação em ata por minuta, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 e n.º 4, do artigo 57.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 e n.º 6 do artigo 34.º do Código de Procedimento Administrativo.

Nada mais havendo a tratar o presidente encerrou a reunião da qual se lavrou a presente ata.

O Presidente:

O Secretário:

O Tesoureiro: