

## AVISO N.º 01/2018

### FREGUESIA DE FERMENTELOS

#### **Procedimentos Concursais Comuns de carácter urgente para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro)**

1 - De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada por LTFP, aprovada pelo artigo 2 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 e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de Fermentelos, de 29 de Março de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Junta de Freguesia, em <http://www.jf-fermentelos.com>, dois procedimentos concursais comuns, para o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Fermentelos, correspondente às seguintes carreiras e categorias:

Referência A) – Um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, área profissional de Assistente Técnico (Assistente Administrativa).

Referência B) – Um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, área profissional de Assistente de Serviços Gerais.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, o procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

3 - Conteúdo funcional dos postos de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme a caracterização específica constante do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia, que infra se indica:

Referência A)

- Depende diretamente do Presidente;
- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Apoiar nas áreas contabilística, fiscal e administrativa da freguesia;
- Executar mapas, analisar e proceder ao registo no SIIAL, e SINPOCAL;
- Colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais;
- Colaborar na elaboração dos documentos de Prestação de contas;
- Elaborar contratos diversos com Associações e outros;
- Elaborar os documentos para as Sessões da Assembleia de Freguesia;
- Representar a Junta de Freguesia, em formações, nos diversos organismos (CMA, ANAFRE e outros);
- Apoiar as reuniões do Órgão Executivo;

- Executar funções na área de tesouraria (controlo de pagamentos e cobranças) e na área de atendimento;
- Tratar da componente dos Recursos Humanos;
- Organizar a correspondência, o arquivo, emitir atestados, declarações, autenticações, licenças e alvarás;
- Executar candidaturas ao IEFP, dar seguimento e controlar todo o processo dos CEI e CEI+;
- Prestar apoio à Assembleia de Freguesia;
- Elaborar editais, avisos, deliberações e atas;
- Apoiar o trabalho das assistentes sociais, na identificação e resolução dos problemas sociais da Freguesia;
- Orientar e apoiar nas formações organizadas por Entidades Públicas e Particulares;
- Orientar, apoiar e supervisionar o serviço desenvolvido por outros na componente administrativa e no balcão do cidadão;
- Prestar apoio nos atos eleitorais na componente administrativa e técnica;
- Apoiar as iniciativas e eventos promovidos pela Freguesia;
- Cumprir as medidas estipuladas pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
- Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;
- Executar as demais tarefas que no âmbito das suas qualificações lhe sejam solicitadas.

#### Referência B)

- Depende diretamente do Presidente;
- Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- Auxiliar na execução de cargas e descargas;
- Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
- Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
- Realizar trabalhos de manutenção e conservação das instalações desportivas, recreativas e de lazer;
- Participar na montagem e desmontagem de estruturas, garantindo a preparação e apoio logístico nas atividades para as quais for solicitado;
- Executar as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas;
- Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho;
- Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas monitorizadas, operando normalmente numa área restrita;
- Conduzir viaturas ligeiras da Junta de Freguesia, para cargas, descargas e transporte de mercadorias;
- Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;
- Abastecer de combustível as viaturas, registando os factos e utilizando para isso os meios ao seu dispor;

- Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz;
- Proceder à arrumação da viatura no final do serviço;

4 - Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Junta de Freguesias de Fermentelos, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório

5.1 - De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017 de 19 de dezembro, o posicionamento remuneratório é o seguinte:

Referência A - Carreira e Categoria de Assistente Técnica – 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 1, o que corresponde, presentemente à remuneração base de 683,13 euros;

Referências B - Carreira e Categoria de Assistente Operacional – 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 1, o que corresponde, presentemente à remuneração base de 580,00 euros;

6 - Âmbito de recrutamento:

O recrutamento será efetuado de entre candidatos, que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Junta de Freguesia, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

7 - Requisitos de admissão - Os previstos no artigo 17.º da LGTFP, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8 - Nível habilitacional

8.1 – Referência A - 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, conforme alínea a), do n.º1, do artigo 86.º, da LTFP.

8.2 - Referência B – escolaridade obrigatória (exigida de acordo com a idade), a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a), do n.º1, do artigo 86.º, da LTFP.

8.3 - Não há possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 - Formalização das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia de Fermentelos e na página eletrónica da Junta de Freguesia, em <http://www.jf-fermentelos.com> , efetuada preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço [jffermentelos.secretaria@gmail.com](mailto:jffermentelos.secretaria@gmail.com) , podendo ser entregue pessoalmente, em suporte papel, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Fermentelos, Rua do Miradouro, nº 13 - Sala 1, 3750-455 Fermentelos.

10 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal válido, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Curriculum vitae detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, experiência na área funcional do posto de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da experiência profissional.

10.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10.2 - A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

## 11 - Métodos de Seleção

Por despacho datado de 29 de janeiro de 2018, do Ex.º Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Fermentelos, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

11.1 - Método de Seleção nos Procedimentos Concursais com apenas um opositor, para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 100% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

11.2 - Métodos de Seleção nos Procedimento Concursais com mais de um opositor, para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

b) Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30%, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 - Valoração dos métodos de seleção – cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

13 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

**Procedimento Concursal com apenas um opositor, para o mesmo posto de trabalho**  
Ponderação de 100%, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

**Procedimento Concursal com mais de um opositor, para o mesmo posto de trabalho**  
Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores

Entrevista Profissional de Seleção, com uma ponderação de 30% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

14 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 – Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 - Composição do Júri:

Referência A):

Presidente: Carlos Miguel Nolasco de Lemos; Presidente Junta de Freguesia de Fermentelos;  
1.º Vogal efetivo: Artur Jorge Simões da Neves, Secretário da Junta de Freguesia de Fermentelos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;  
2.º Vogal efetivo: Olga Maria Simões Pinho, Tesoureira da Junta de Freguesia de Fermentelos;  
1.º Vogal Suplente: Sílvia Ferreira Nolasco Neves, Presidente da Assembleia de Freguesia de Fermentelos;

2.º Vogal suplente: Alfredo Rosa dos Santos, 1º Secretário da Assembleia de Freguesia de Fermentelos.

Referência B):

Presidente: Carlos Miguel Nolasco de Lemos; Presidente Junta de Freguesia de Fermentelos;

1.º Vogal efetivo: Artur Jorge Simões da Neves, Secretário da Junta de Freguesia de Fermentelos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Olga Maria Simões Pinho, Tesoureira da Junta de Freguesia de Fermentelos;

1.º Vogal Suplente: Sílvia Ferreira Nolasco Neves, Presidente da Assembleia de Freguesia de Fermentelos;

2.º Vogal suplente: Alfredo Rosa dos Santos, 1º Secretário da Assembleia de Freguesia de Fermentelos.

17 - De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a) ou c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra identificada.

18 - Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos admitidos na Avaliação Curricular nos procedimentos concursais com opositores, serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, com indicação do local, data e horário em que a mesma deva ter lugar.

19 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada na Junta de Freguesia de Fermentelos, disponibilizada no site da Junta de Freguesia, bem como remetida a cada concorrente aprovado por correio eletrónico ou notificação pessoal.

20 - 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.