

FREGUESIA DE GUIA, ILHA E MATA MOURISCA

AVISO

Procedimentos concursais de caráter urgente param 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 na Administração Pública (PREVPAP)

1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos 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 6 de abril, com as especificidades constantes do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que, por despacho do Presidente da Junta de Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca, de 19/02/2018, e em cumprimento da deliberação do Órgão Executivo de 22 de janeiro de 2018, e em cumprimento da deliberação do Órgão Deliberativo de 29 de janeiro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia, em www.jf-gim.pt, 7 (sete) procedimentos concursais, para o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Freguesia, correspondentes às seguintes carreiras e categorias:

Ref.ª A: 3 (três) postos na carreira/categoria de assistente operacional - área de cantoneiro de limpeza;

Ref.ª B: 9 (nove) postos na carreira/categoria de assistente operacional - área de auxiliar de ação educativa;

Ref.ª C: 2 (dois) postos na carreira/categoria de assistente operacional - área de cozinha;

Ref.ª D: 4 (quatro) postos na carreira/categoria de assistente técnico - área administrativa e de atendimento ao público;

Ref.ª E: 1 (um) posto na carreira/categoria de assistente técnico - área administrativa - Gabinete de Inserção Profissional;

Ref.ª F: 1 (um) posto na carreira/categoria de assistente técnico - área administrativa - apoio contabilidade, recursos humanos e aprovisionamento;

Ref.ª G: 1 (um) posto na carreira/categoria de assistente técnico - área administrativa - Comissão Social de Freguesia e apoio Administrativo.

Ref.ª H: 1 (um) postos na carreira/categoria de assistente operacional - área de serviços gerais;

2 - Local de trabalho: área da Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca.

3 - Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 - Descrição genérica das funções:

4.1 - Para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - *"Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."*

4.2 - Para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional - *"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 dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos."*

5 - Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A: Assistente Operacional - área de Cantoneiro de Limpeza - Procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. Realiza as tarefas inerentes às funções de coveiro nos cemitérios da freguesia; presta apoio na realização do mercado bissemanal da Guia e na feira mensal "Feira dos Dez".

Ref.ª B: Assistente Operacional - área de Auxiliar de Ação Educativa - Conduz viaturas ligeiras de transporte coletivo de crianças, garantindo a segurança das mesmas;

realiza o transporte das refeições escolares desde o local de confeção até aos refeitórios escolares onde são fornecidas. Fornece as refeições escolares às crianças. Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlando as atividades; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo.

Ref.ª C: Assistente Operacional - área de Ajudante de Cozinha - A partir da consulta da ementa ou instruções recebidas, exerce as tarefas necessárias à confeção dos alimentos, nomeadamente preparar os ingredientes, cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, vigiar a evolução dos cozinhados, proceder à correção dos temperos ou da temperatura, empatar os alimentos cozinhados e proceder à sua guarnição. Cumpre as normas do HACCP e efetua os respetivos registos, procede à lavagem e higienização de utensílios, equipamentos e zonas de preparação de alimentos em cumprimento dos planos de higienização existentes.

Ref.ª D: Assistente Técnico - área Administrativa e Atendimento ao Público - Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos, práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe executar tarefas no âmbito do contrato de prestação de serviços com os CTT, nomeadamente atendimento ao público e expediente, e assegura também o atendimento ao público geral da freguesia, organiza o expediente, arquiva a documentação, licencia canídeos, emite atestados e declarações da Junta de Freguesia, efetua recebimentos e pagamentos e realiza depósitos bancários.

Ref.ª E: Assistente Técnico - Gabinete de Inserção Profissional - Exerce funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação do Gabinete de Inserção Profissional, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos, práticos obtidos através de adequado nível de qualificação descrito no regulamento específico subjacente ao funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional e de acordo com o contrato de objetivos estabelecido entre a União de Freguesias e o IEFP.

Ref.ª F: Assistente Técnico - Contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento - Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos, práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe recolha e escrituração dos dados referentes à área de Recursos Humanos, tratamento, conferência e escrituração dos dados referentes às operações contabilísticas, aplicar conhecimentos de técnicas relacionadas com fiscalidade e planos contabilísticos, executar serviço de expediente geral, bem como arquivo de documentos respeitantes à contabilidade.

Ref.ª G: Assistente Técnico - Comissão Social e de Apoio aos Órgãos Autárquicos - exerce funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação de ação social e serviços de apoio ao Executivo da Junta de Freguesia, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos, práticos obtidos através de adequado nível de qualificação descrito no contrato Interadministrativo subjacente ao funcionamento e coordenação Técnica das Comissões Sociais de Freguesia, incumbindo-lhe também executar tarefas de atendimento ao público e expediente geral e tarefas associadas às atividades associativas, culturais, recreativas e educativas, à imagem e comunicação da entidade e às demais de apoio ao executivo.

Ref.ª H: Assistente Operacional - área de serviços gerais - Fornece as refeições escolares às crianças, zela pela conservação e limpeza das instalações e edifícios da União de Freguesias

6 - Júris:

6.1 - Constituição:

Referência A

Presidente: Nadina Crisóstomo do Souto, Responsável de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Maria dos Prazeres Pedrosa Fernandes Alberto, Joaquim da Silva Vieira, Assistente Operacional pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca; Vogais suplentes: Pedro Miguel Fernandes Moderno, 2º Vogal da Junta de Freguesia e Cândida Teresa Mota Domingues, Presidente da Assembleia de Freguesia.

Referência B

Presidente: Nadina Crisóstomo do Souto, Responsável de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Maria dos Prazeres Pedrosa Fernandes Alberto, Assistente Técnica pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; Maria Emília Ferreira Duarte Serra Assistente Operacional área de auxiliar de ação educativa, pertencente ao Mapa de

Pessoal do Agrupamento de Escolas da Guia; Vogais suplentes: Pedro Miguel Fernandes Moderno, 2º Vogal da Junta de Freguesia e Cândida Teresa Mota Domingues, Presidente da Assembleia de Freguesia.

Referência C e H

Presidente: Nadina Crisóstomo do Souto, Responsável de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Maria dos Prazeres Pedrosa Fernandes Alberto, Assistente Técnica pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; Aurélia Caiano Cardoso Reis, Assistente Operacional pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Pombal; Vogais suplentes: Pedro Miguel Fernandes Moderno, 2º Vogal da Junta de Freguesia e Cândida Teresa Mota Domingues, Presidente da Assembleia de Freguesia.

Referências D,E,F,G

Presidente: Vogais efetivos: Nadina Crisóstomo do Souto, Responsável de Recursos Humanos, Pedro Miguel Pereira dos Santos Neves, Contabilista Certificado, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; Maria dos Prazeres Pedrosa Fernandes Alberto, Assistente Técnica pertencente ao Mapa de Pessoal da Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca; Vogais suplentes: Pedro Miguel Fernandes Moderno, 2º Vogal da Junta de Freguesia e Cândida Teresa Mota Domingues, Presidente da Assembleia de Freguesia.

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

6.3 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre as situações descritas no seu *Curriculum Vitae*, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

7 - Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre os candidatos que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca, reconhecidas em reunião de Junta de Freguesia, celebrada a 22 de janeiro de 2018, e na Assembleia de Freguesia, celebrada a 29 de janeiro de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e que reúnam os requisitos previstos no artigo 3.º do mesmo diploma legal.

8 - Requisitos de Admissão: Para além dos requisitos referidos no número anterior, a constituição da relação jurídica de emprego público depende ainda da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

9 - Nível habilitacional exigido para todas as ref.ªs:

9.1 - No caso das ref.ªs A, B, C e H:

9.1.1. - Os interessados deverão ser titulares de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, ou experiência profissional comprovada.

9.2 - No caso das ref.ªs D, E, F, G:

9.2.1. - Os interessados deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP.

9.2.2 - Acresce que, relativamente às Ref.ªs E e G, os interessados deverão ser detentores de Formação Académica na Área das Ciências Sociais e do Comportamento.

9.2.3. - Acresce que, relativamente à Ref.ª F, o interessado deverá ser detentor de Formação Académica na Área da Gestão de Recursos Humanos.

10 - Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 - Na sequência da notificação prevista no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a qual será efetuada por correio eletrónico para as referências relativas aos postos de trabalho de Assistente Técnico e por correio postal registado para as referências relativas aos postos de trabalho de Assistente Operacional, os interessados deverão proceder à submissão das suas candidaturas, as quais deverão ser acompanhadas de fotocópia do Cartão de Cidadão ou de fotocópias do Bilhete de Identidade e do Cartão Fiscal de Contribuinte e, sob pena de exclusão do

candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelos mesmos, mencionando, nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, com referência à sua duração, particularmente as desempenhadas ao abrigo do vínculo precário na Junta de Freguesia; ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*, Ref.ªs A, B, C, E, F e G.

10.2 - A apresentação das candidaturas é efetuada, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, podendo o mesmo ser obtido nos edifícios da Junta de Freguesia, a entregar pessoalmente nos edifícios sede da Junta de Freguesia, dirigido ao Sr. Presidente da Junta de Freguesia da Guia, Ilha e Mata Mourisca, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.3 - Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentos por via eletrónica.

10.4 - Para aplicação do método de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11 - Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

11.1 - Face ao disposto na legislação aplicável e aos circunstancialismos internos, os quais determinam que apenas poderá existir 1 (um) opositor no recrutamento para cada posto de trabalho, o método de seleção a utilizar será a Avaliação Curricular, nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o qual 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 - A Avaliação Curricular, com as especificidades introduzidas pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, visa analisar a qualificação dos interessados, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP).

11.3 - A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo o seguinte critério:

$$AC = (HA) + (FP) + (EP \times 2)] / 4$$

em que:

HA = Habilitação Académica de base - Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visada nos presentes procedimentos;

FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação nas áreas da atividade relevantes para que são abertos os presentes procedimentos concursais, devidamente comprovados; e

EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo dos conteúdos funcionais idênticos aos mencionados no ponto 5 do presente aviso.

11.4 - A Classificação Final, nos presentes procedimentos concursais, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

12 - Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, "o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, sendo o mesmo dispensado quando aquele tempo de serviço seja igual ou superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira".

13 - A falta de resposta à notificação prevista no ponto 10.1 do presente aviso, dos interessados, bem como a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

14 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

15 - Em conformidade com o n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, salvo nos casos em que se verifique a situação prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 124.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, isto é, se "Os elementos constantes do procedimento conduzirem a uma decisão inteiramente favorável aos interessados", há

lugar a audiência de interessados após aplicação do método de seleção previsto no ponto 11.1 do presente aviso e antes de ser proferida a decisão final, sendo, igualmente, de uso obrigatório o formulário a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, encontrando-se o mesmo disponível nos edifícios sede da Junta de Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca.

16 - Os resultados alusivos à Classificação Final, após homologação, serão afixados nos edifícios da Junta de Freguesia, bem como remetidos, por correio eletrónico ou postal, a cada concorrente aprovado.

17 - Posição remuneratória:

17.1 - Conforme disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, "*à pessoa recrutada é atribuída posição remuneratória de acordo com as seguintes regras: a) em carreiras pluricategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira; b) em carreiras unicategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria única da carreira, ou a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior.*".

17.1.1 - Ref.ªs A, B,C e H - Carreira e Categoria de Assistente Operacional - 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 1, o que corresponde, presentemente, à remuneração mínima mensal garantida, no valor de de 580,00 euros.

17.1.2 - Ref.ªs D, E, F e G - Carreira e Categoria de Assistente Técnico - 1.ª Posição remuneratória/Nível remuneratório 5, o que corresponde à remuneração de 683,13 euros;

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

Junta de Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca, 26 de abril de 2018 - O Presidente da Junta de Freguesia, Gonçalo José Simões Ramos - Dr.