

Aviso

Freguesia de Águas Livres

Procedimento concursal

Para ocupação de postos de trabalho por via do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

1 - Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante designada de PREVP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação do órgão executivo de 24 de janeiro de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para o preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Os postos de trabalho encontram-se previstos no mapa de pessoal da Freguesia para o ano de 2018.

2 - Postos de trabalho, carreira/categoria, número e caracterização:

2.1 - Referência A: 4 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2.1.1 - Caracterização: Assistentes Operacionais (área de administrativo e serviços gerais) para o serviço de Administrativo e Financeiro – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º2, do art.º 88, nomeadamente, garantir o atendimento aos fregueses, realizar todas as tarefas administrativas inerentes às competências da Junta de Freguesia nos serviços de secretaria; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; assegurar o bom funcionamento dos equipamentos a cargo da Junta de Freguesia; realizar os procedimentos e trabalhos de manutenção necessários para o normal funcionamento dos equipamentos, assegurar a higiene e limpeza completa de instalações e equipamentos; efetuar a carga e descarga de materiais e equipamento.

2.2 - Referência B: 10 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2.2.1 - Caracterização: Assistentes Operacionais (área de cantoneiro de limpeza e jardinagem) para o serviço de Conservação e Manutenção – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º2, do art.º 88, nomeadamente proceder à varredura manual e apoio à mecânica, remoção de lixo e equiparados; limpeza e lavagem das ruas; limpeza e desobstrução de sarjetas e sumidouros; remoção de resíduos especiais; aplicação de herbicidas com o cumprimento das regras de segurança aplicáveis; executar o corte e podas de árvores e arbustos; executar o corte de relva e ervas em zonas expectantes através de meios manuais e mecânicos; efetuar pequenas reparações de calcetamento ou com argamassa betuminosa; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas de materiais e equipamentos podendo exigir força física; proceder à limpeza, conservação e arrumação das instalações, equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantindo as condições adequadas para a sua utilização; assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitado para o efeito; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao setor.

2.3 - Referência C: 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2.3.1 - Caracterização: Assistentes Operacionais (área de social e cultural) para o serviço de Ação Social e Cultural – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º2, do art.º 88, nomeadamente, garantir o acompanhamento e apoio dos utilizadores da área social; atendimento aos fregueses; realizar todas as tarefas administrativas inerentes às competências da Junta de Freguesia nos serviços de apoio à área social; realização das tarefas inerentes à função de motorista, nomeadamente, deslocações com crianças e idosos; deslocações externas ao serviço da Junta de Freguesia; verificação das condições de segurança do veículo e cumprimento das obrigações legais relacionadas.

2.4 - Referência D: 8 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional.

2.4.1 - Caracterização: Assistente Operacional (área de ação educativa) para o serviço de educação e juventude – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º2, do art.º 88, nomeadamente de apoio ao normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, zelando pela manutenção das condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, incentivando e partilhando boas práticas que estimulem o trabalho que em comum deve ser efetuado, desempenhando, nomeadamente, as seguintes funções: apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças durante o período de funcionamento dos estabelecimentos escolares; Participar ativamente nas atividades que visem a segurança das crianças;

assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança a uma unidade de saúde; receber e transmitir mensagens e informações; zelar pela conservação dos equipamentos; comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados; efetuar todas as tarefas de carácter geral indispensáveis ao bom funcionamento do estabelecimento de ensino; garantir a existência de condições que promovam um bom relacionamento interpessoal, comunicação fluida e partilhada entre os intervenientes do processo educativo, nomeadamente docentes e pais e encarregados de educação; exercer tarefas de acompanhamento das crianças durante o período de recreio e das refeições, assegurando igualmente a sua vigilância.

2.5 - Referência E: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior.

2.5.1 - Caracterização: Técnico Superior (área da Educação) para o serviço de educação e juventude – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no nº2, do artº 88, nomeadamente assegurar a concretização das ações previstas no plano de atividades nesta área; garantir o normal funcionamento das atividades extracurriculares, complemento de apoio à família e creche; promover a constante melhoria das condições de desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem na freguesia, de acordo com as diretrizes do projeto educativo, em estreita colaboração com todos os parceiros da comunidade educativa, entre outras funções enquadráveis na categoria. Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentem e preparem a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade.

3- Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12.º do PREVP:

- 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.

4 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP e nos artigos 2.º e 3.º da PREVP.

4.1- Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4.1.1 – Referências: A, B, C e D (Assistente Operacional): escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

4.1.2 – Referência: E (Técnico Superior): licenciatura em educadora de infância ou similar.

5 – Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na sua página eletrónica.

5.1 – A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

- Pessoalmente na Freguesia de Águas Livres, Largo Borges Carneiro, n.º 3 G, 2610-028 Amadora, das 09:30 às 13:00 e das 14:00 às 17:30, sendo emitido recibo da data de entrada ou através de contacto de e-mail (preferencialmente), para o endereço geral@jf-aguaslivres.pt.

5.2 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);
- b) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- c) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- d) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.
- e) Cópia da carta de condução.

5.2 - A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

5.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

5.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

6 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Bolsa de Emprego Público.

7 - Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da PREVP o método de seleção será a Avaliação Curricular. No caso de existir mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

8 - Descrição dos métodos de avaliação:

8.1 - Avaliação Curricular (AC): a aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e o tipo de funções exercidas. Os critérios de avaliação e ponderação encontram-se regulamentados em ata de júri.

8.1.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$.

8.1.2 - Nas Habilitações Académicas (HA): consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

8.1.3 - Na Formação Profissional (FP): neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados e que incidam sobre as atribuições/competências/atividades específicas para que é aberto o presente procedimento.

8.1.4 - Na Experiência Profissional (EP): a experiência profissional refere-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado.

9 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será valorado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 - Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

10.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação AC a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC$

10.2 - Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação AC e EPS, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,55) + (EPS \times 0,45)$.

11 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

12 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

13 - Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 4 do artigo 10.º da PREVP.

13.2- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 4 do artigo 10.º da PREVP, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14 - O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Referência A:

Presidente: Sandra Regina F.G. Rodrigues Laranjeira, Técnico Superior;

1.º Vogal Efetivo: Sónia Isabel Nascimento Conceição, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Susana Cristina Correia Leitão Silva, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Maria de Fátima Rodrigues Gomes, Assistente Técnico;

2.º Vogal Suplente: Rute Isabel Gravata, Técnico Superior.

Referência B:

Presidente: Rute Isabel Gravata, Técnico Superior;

1.º Vogal Efetivo: Francisco José Seixas Dos Santos, Assistente Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Teresa Silva Pinto, Assistente Operacional;

1.º Vogal Suplente: Acácio Machado, Assistente Operacional;

2.º Vogal Suplente: Sandra Regina F.G. Rodrigues Laranjeira, Técnico Superior.

Referência C:

Presidente: Sandra Regina F.G. Rodrigues Laranjeira, Técnico Superior;

1.º Vogal Efetivo: Sónia Isabel Nascimento Conceição, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Susana Cristina Correia Leitão Silva, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Maria de Fátima Rodrigues Gomes, Assistente Técnico;

2.º Vogal Suplente: Rute Isabel Gravata, Técnico Superior.

Referência D:

Presidente: Susana Cristina Correia Leitão Silva, Técnico Superior;

1.º Vogal Efetivo: Nélia de Jesus da Silva Sousa, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Sandra Regina F.G. Rodrigues Laranjeira, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Sónia Isabel Nascimento Conceição, Assistente Técnico;

2.º Vogal Suplente: Maria de Fátima Rodrigues Gomes, Assistente Técnico.

Referência E:

Presidente: Susana Cristina Correia Leitão Silva, Técnico Superior;

1.º Vogal Efetivo: Sandra Regina F.G. Rodrigues Laranjeira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Ricardo Filipe Sequeira Viegas Ferreirinha, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Rute Isabel Gravata, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente: Isabel Cristina Brás do Nascimento, Técnico Superior.

15- As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

16 - 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. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

i) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;

ii) Candidato com habilitação académica mais elevada.

17 - As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Águas Livres, na respetiva página eletrónica e sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18 - Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da PREVP, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na respetiva página eletrónica <http://www.jf-aguaslivres.pt>.
31 de janeiro de 2018 - O Presidente da Junta de Freguesia de Águas Livres, Jaime Pereira Garcia.

Parecer dos Membros do Governo (n.º 6 do artigo 6º da LVCR):

Deliberações de órgão executivo a 24 de janeiro de 2018, nos termos da aplicação da PREVP.