



## JUNTA DE FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso - Procedimento concursal nº 10/2018

### Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários – 4ª fase

Nos termos e para os efeitos previstos nos nºs 4 e 5 do artigo 10.º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro (doravante Lei) e do artigo 19.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), torna-se público que por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Arroios datada de 14 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no sítio da Junta de Freguesia ([www.jfarroios.pt](http://www.jfarroios.pt)), procedimento concursal 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, para a ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, conforme caracterização no mapa de pessoal:

1 - Caracterização dos postos de trabalho: as funções exercidas são as constantes no anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho (a qual aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e adiante designada por LTFP), as quais correspondem respetivamente ao grau 1 e grau 2 de complexidade, nas carreiras e categorias de Assistente Operacional e de Assistente Técnico:

- 1 vaga para a Carreira de Assistente Operacional na Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local;
- 2 vagas para a Carreira de Assistente Técnico na Divisão de Administrativa e Financeira.

1.1. – Referência A – Carreira/Categoria de Assistente Operacional – 1 posto de trabalho a Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local.

1.2. - Referência B – Carreira/Categoria de Assistente Técnico – 2 postos de trabalho para a Divisão Administrativa e Financeira.

1.3- Descrição sumária das funções:

1.3.1 – Assistente Operacional na Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local: proceder à limpeza (sarjetas, corte ervas, aplicação de herbicidas nos passeios), varredura e lavagem das vias públicas da freguesia; recolher os resíduos e vazá-los em local próprio; gerir e manter as viaturas utilizadas na limpeza urbana; gestão dos equipamentos utilizados na higiene urbana; comunicação da necessidade de aquisição de novos equipamentos, manutenção dos existentes ou avarias; controlo, fiscalização e planeamento da resolução das ocorrências reportadas; elaboração de relatórios de acompanhamento dos trabalhos efetuados; cooperar com as restantes secções; garantir o arquivo da sua área.



## JUNTA DE FREGUESIA DE ARROIOS

1.3.2 – Assistente Técnico na Divisão Administrativa e Financeira: assegurar o atendimento geral, agilizado e qualificado aos fregueses; manter atualizada a base de dados de reclamações e/ou sugestões e garantir que todos os cidadãos têm resposta tempestiva e adequada; rececionar requerimentos destinados a emitir atestados e justificações administrativas, registar os mesmos e produzir os documentos em suporte informático adequado, mantendo os processos devidamente arquivados; proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos; proceder às inscrições nas atividades desenvolvidas pela freguesia; gestão corrente do Posto dos CTT; atendimento no âmbito de protocolos estabelecidos com outras entidades; arrecadar a receita relativa às taxas da Freguesia, emitindo o respetivo documento de suporte contabilístico; proceder diariamente ao fecho de caixa e remeter os valores à tesouraria para depósito; cooperar com as restantes secções; garantir o arquivo da sua área.

2 - Local de trabalho: na área geográfica da Freguesia de Arroios, nº 2 do artigo 88º da LTFP.

3 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12º da Lei, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados não será objeto de negociação, entrando os mesmos com os seguintes posicionamentos remuneratórios:

3.1 – Referência A: correspondente à 1ª posição remuneratória da categoria única da carreira de Assistente Operacional, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros).

3.2 – Referência B: correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 5 da categoria única da carreira de Assistente Técnico, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

4 – Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre os candidatos/as que exerçam, ou que tenham exercido funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaçam necessidades permanentes da Junta de Freguesia, nos termos definidos no artigo 3.º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e assim reconhecido pela deliberação do Executivo a 14 de dezembro de 2018, e ainda, devidamente previsto no mapa de pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia de 28 de junho de 2018.

5 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP, na redação atual, conforme disposto no nº 2 do artigo 8.º da Lei:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;
- b) 18 anos de idade completos;



S.

## JUNTA DE FREGUESIA DE ARROIOS

- 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.

5.1 - Nível habitacional exigido: de acordo com os artigos 34º e 86º da LTFP:

5.1.1 - Referência A: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966, a 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967, a 6º classe ou 6º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981, o 9º ano de escolaridade.

5.1.2 – Referência B: 12º ano de escolaridade.

6 – Prazo para apresentação das candidaturas: Dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Arroios.

7 - Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na sua página eletrónica, em [www.jfarroios.pt](http://www.jfarroios.pt). O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, dele devendo constar, sob pena de exclusão, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.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.

8 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

8.1 – Preferencialmente por correio eletrónico: [prevpal@jfarroios.pt](mailto:prevpal@jfarroios.pt);

8.2 - Pessoalmente na sede da Junta de Freguesia sita no Largo do Intendente Pina Manique, 27, 1100-285, Lisboa, das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 17h00, sendo emitido comprovativo da entrega;

8.3 - Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

8.4- Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Cópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Cópia de 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) Cópia de 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;



## JUNTA DE FREGUESIA DE ARROIOS

d) Currículo Vitae, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

8.5 — 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, salvo quando os mesmos já se encontrarem na posse da Junta de Freguesia.

8.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.7 — 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.

9 – Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 6 da Lei, os métodos de seleção obrigatório são a Avaliação Curricular, e havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

10 - Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 - Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.2 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 - A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, segundo a fórmula:

10.4 -  $CF = 100\% \times AC$

10.5 – Quando aplicável:  $CF = 40\%AC + 60\%EPS$

Sendo: CF – Classificação final; AC-Avaliação curricular; EPS – Entrevista de Profissional de Seleção

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 compoitem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

12 - Notificação e exclusão dos candidatos: Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.



## JUNTA DE FREGUESIA DE ARROIOS

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

Presidente - Sandra Cristina Caetano de Mascarenhas, Técnica Superior na Divisão Administrativa e Financeira

Vogais Efetivos:

1ª Vogal - Marina Patrícia de Oliveira Ferreira, Assistente Técnica na Divisão Administrativa e Financeira

2ª Vogal - Mário Luís Costa Lopes, Encarregado Operacional na Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local

Vogais Suplentes:

1ª Vogal - Maria Isabel de Sousa Gonçalves Garcia, Técnico Superior na Divisão Administrativa e Financeira

2ª Vogal - Henrique Manuel Costa Pereira, Encarregado Operacional na Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local

A Presidente do Júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela vogal suplente Maria Isabel de Sousa Gonçalves Garcia, Técnica Superior na Divisão Administrativa e Financeira.

14 – De acordo com o disposto no nº 7 da Lei, há lugar a audiência de interessados após a publicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

15 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, assim como a consulta ao processo são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

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.

17 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica (<http://www.jfarroios.pt/>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18 – O presente procedimento concursal rege-se, em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, pelas disposições constantes da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril e Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.



## JUNTA DE FREGUESIA DE ARROIOS

19 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Lisboa, 28 de dezembro de 2018

O Secretário da Junta de Freguesia de Arroios

Por Subdelegação de Competências

(Despacho n.º MM/59/2017-2021 de 17 de dezembro)



Vitor Manuel da Cruz Carvalho