



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

AVISO

De acordo com o disposto no art. 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, do art. 19º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante referida como Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e arts. 3.º e 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e, subsidiariamente, pela Proposta n.º 8/2018, aprovada em reunião do órgão executivo de 31 de janeiro, torna-se público que se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na *Bolsa de Emprego Público* (<https://www.bep.gov.pt/>) e na página eletrónica da Junta de Freguesia do Beato (<http://www.jf-beato.pt/>), 1 (um) procedimentos concursais para o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal.

1 – Os postos de trabalho supramencionados resultam da identificação e análise das situações profissionais ao abrigo do Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública em função das determinantes legais de ocupação dos postos de trabalho em causa, correspondendo estes à carreira/categoria profissional de Assistente Técnico.

2 – O conteúdo funcional dos postos de trabalho postos a concurso, de acordo com o anexo a que se refere o art. 88º, nº 2 da LTFP e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Beato, para além do conteúdo funcional do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, consiste em executar tarefas relacionadas com o expediente geral da Autarquia respeitando os regulamentos, procedimentos e normas em vigor na Freguesia; prestar atendimento presencial nos diversos espaços afetos à Junta de Freguesia, assim como garantir o atendimento telefónico, asseverando continuamente as melhores práticas de relacionamento interpessoal com os cidadãos desencadeando, de modo diligente, todas as ações inerentes ao atendimento; (re)agendar marcações e registar inscrições relacionadas com os programas promovidos pela autarquia; proceder à faturação de inscrições nas atividades e prestar contas sobre os valores faturados à tesouraria ou a outro serviço superiormente designado; redigir ofícios; satisfazer os pedidos de informação dos cidadãos e receber e/ou encaminhar reclamações sempre que as mesmas não sejam passíveis de ser proactivamente solucionadas; receber e inserir nos sistemas informáticos aplicáveis os dados referentes a processos de licenciamento, recenseamento, atestados ou outra documentação aplicável; receber, registar,



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

gerir a correspondência recebida e expedida, bem como encaminhar a mesma para os vários serviços em função da sua prioridade; assegurar a organização e gestão do arquivo de toda a documentação intrínseca às diversas atividades; prestar apoio administrativo aos órgãos da Freguesia e respetivos membros eleitos, concretamente, na realização e gestão da agenda de atendimentos à população, bem como aos restantes serviços da Freguesia, nomeadamente nas áreas de contratação pública, contabilidade, ação social, educação, desporto, arquitetura, comunicação, espaço público e recursos humanos; controlar a gestão e manutenção dos equipamentos afetos às áreas transversais da Junta de Freguesia (mercado, balneários-lavadouros públicos, escolas e demais recintos tutelados pela Junta de Freguesia) garantindo o seu bom estado de funcionamento e conservação, bem como garantir a gestão de todo o economato necessário ao bom funcionamento dos serviços; cooperar nos eventos dinamizados pela Junta de Freguesia; apoiar no desenvolvimento de atividades resultantes dos protocolos de delegação de competências; participar, quando aplicável, na realização de estudos de diagnóstico da comunidade nas suas várias vertentes; colaborar no exercício das demais funções, procedimentos e responsabilidades, dando boa execução às diretrizes emanadas dos seus superiores hierárquicos.

3 – Nos termos do art. 10º, n.º 2 da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, o procedimento concursal tem caráter de urgência, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

4 – Local e horário de trabalho: Área geográfica da Junta de Freguesia do Beato, em regime de horário de trabalho normal, podendo as funções implicar trabalho em dias de descanso semanal e feriados.

5 – Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o art. 12º da Lei nº 112/2017, de 19 de dezembro, o posicionamento remuneratório corresponde ao nível 5 (cinco) da tabela remuneratória única (683,13 €);

6 – Âmbito do recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre candidatos que satisfaçam o exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes da Junta de Freguesia, nos termos do art. 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro;



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

7 – Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: Os previstos no artigo 17º da LTFP, de acordo com o disposto no art. 8º, n.º 2 da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro:

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

8 - Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, conforme o disposto no art. 86º, n.º 1, alínea b) da LTFP.

8.1 – No presente Procedimento Concursal de Regularização exclui-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em conformidade com o disposto no n.º 2 do art.º 8 da Lei n.º 112/2017.

9 – Formalização de candidaturas: A candidatura deve ser formalizada até ao final do prazo fixado, através do preenchimento de formulário próprio e de utilização obrigatória, conforme o Despacho n.º 11321/2009, sendo este disponibilizado em suporte físico na área de Recursos Humanos da Junta de Freguesia e na página eletrónica em www.jf-beato.pt.

9.1 – A entrega da candidatura poderá ser efetuada, preferencialmente, por correio eletrónico, para o endereço recursoshumanos@jf-beato.pt ou, ser entregue, pessoalmente, em suporte papel (dias úteis das 10h00 às 18h00), ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para a área de Recursos Humanos da Junta de Freguesia, sita na Rua de Xabregas, n.º 67 – 1.º andar. 1900-439 Lisboa, sendo apenas considerados válidos os documentos redigidos em língua portuguesa.

10 – O formulário de candidatura deverá, sob pena de exclusão, ser acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo opositor, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;
- c) Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida deverão ainda apresentar uma declaração emitida pelos serviços que ateste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria/carreira e na função pública e, se aplicável, as avaliações de desempenho obtidas.

10.1 – A falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais e especiais de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determinará a exclusão do procedimento concursal nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria.

10.2 – A apresentação de falsos documentos e/ou declarações determinarão a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal;

11 – Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no art. 10º, n.º 6 da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório de Avaliação Curricular (AC), método que visa analisar a qualificação dos candidatos, concretamente, a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.1 - Havendo mais de um opositor ao presente recrutamento para o mesmo posto de trabalho, será, complementarmente, aplicável a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso em que, a classificação final (CF), resulta da média ponderada da AC e da EPS a que correspondem as ponderações de 70% e 30%, respetivamente.

11.2 – Nas situações previstas no número anterior, os métodos de seleção, serão aplicados de forma faseada, nos termos e na forma prevista no artigo 8.º da Portaria.



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

11.3 - 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), experiência profissional (EP) e tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho (TEF). A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,25 FP + 0,35 EP + 0,20 TEF$$

11.3.1 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

11.3.2 — A Formação Profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

11.3.3 — A Experiência Profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

11.3.4 — O Tempo de Exercício de Funções caracterizadoras do posto de trabalho (TEF) corresponde ao tempo reconhecido pela Junta de Freguesia.

11.4 - A EPS, com duração de 30 (trinta) minutos terá como objetivo avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato que sejam evidenciados durante a interação com júri no que diz respeito à demonstração de conhecimentos especializados e experiência, bem como à demonstração de capacidade de análise de informação e de sentido crítico, de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.4.1 — A EPS tem uma ponderação de 30% sendo avaliada em função dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

12 – A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- Para os candidatos abrangidos por um único método de avaliação (AC), a valoração corresponderá à classificação obtida por este método em que:

$$CF = (AC \times 1,00)$$

- Para os candidatos sujeitos aos dois métodos mencionados (AC e EPS), a CF resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,70) + (EPS \times 0,30)$$

13 – 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.

14 – Composição e identificação do Júri dos Procedimentos: O júri dos Procedimentos terá a seguinte composição:

Presidente - Carlos Augusto Martins Ferreira, Técnico Superior da Freguesia do Beato;

1.º Vogal efetivo - Alberto José Venâncio Horta, Chefe de Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Castro Verde;

2.º Vogal efetivo - Luísa Maria Fernandes Pereira, Técnica Superior da Freguesia do Beato;

1.º Vogal suplente - Alexandrina Maria Oleiro Carocinho Louro, Técnica Superior nos Serviços Sociais da Administração Pública;

2.º Vogal suplente - David Alexandre Riço Ramos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alvito.

15 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de Classificação Final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.



JUNTA DE FREGUESIA DO BEATO

16 – Exclusão dos candidatos: Constituem motivos de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos gerais e específicos mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regularmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência aos métodos de seleção por EPS e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção aplicados (AC e EPS).

16.1 – De acordo com o disposto no art. 30º, n.º 1 da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, por uma das formas previstas no art. 30º, n.º 3, alíneas *a)* ou *c)*, da Portaria atrás mencionada.

17 – Nos termos do artigo 32º da Portaria, os candidatos admitidos na Avaliação Curricular nos procedimentos concursais com opositores, serão convocados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela forma prevista no art. 30º, n.º 1 da Portaria *supra*, para a realização da EPS, com indicação do local, data e horário em que a mesma deva ter lugar.

18 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia sendo ainda publicada informação na respetiva página eletrónica em <http://www.jf-beato.pt/>.

19 – Em cumprimento do art. n.º 9, alínea *h)* 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, 18 de maio de 2018

O Presidente da Junta,

Silvino Esteves Correia