



FREGUESIA DE VIMEIRO

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

AVISO 1/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, com vista à ocupação de dois postos de trabalho, assim discriminados: Ref. A - Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Apoio Administrativo Geral e Ref. B - Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional na área funcional de Serviços Operacionais.

1 - Nos termos do disposto nos artigos 9º e 10º da lei nº 11272017, de 29 de dezembro e tendo em conta as especificidades constantes no retro referido artigo 10º, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 23 de janeiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da Freguesia de Vimeiro conforme discriminação seguinte:

Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, sendo um na área funcional de Apoio Administrativo Geral e outro na área funcional de Serviços Operacionais.

2 - De acordo com o disposto no artigo 5º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, apenas podem ser opositores ao concurso as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa nos termos do nº 1 do artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro;

3 - Entidade realizadora: Junta de Freguesia de Vimeiro, Rua Raimundo A. Ferreira, 1 2530-844 VIMEIRO LNH.

4 - Legislação Aplicável: Lei nº 112/2017 de 29 de dezembro e as disposições da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de abril, tendo em conta as especificidades constantes no artigo 10º da referida Lei nº 112/2017.

5 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 5.º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, podem ser opositores ao procedimento concursal as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções em causa: a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização; b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.

6 - Local de trabalho: Área territorial da Freguesia de Vimeiro.

7 - Caracterização do posto de trabalho:



7.1 – Caracterização correspondente à carreira/Categoria de Assistente Operacional:

Ref. A – área funcional de Apoio Administrativo Geral: competindo-lhe de acordo com o definido no mapa de pessoal da Freguesia executar funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, nomeadamente: Assegurar o funcionamento do Posto de Correios, dar apoio administrativo ao executivo, definir e executar, em articulação com o executivo, a política de comunicação, promoção e imagem institucional, divulgar externa e internamente as diferentes atividades da freguesia, gerir a imagem da freguesia, assegurar a manutenção do site da freguesia, organizar e manter todos os procedimentos administrativos relacionados com: Aquisição de terreno no cemitério para sepulturas perpétuas e jazigos, inumação e exumação, trasladação, licenciamentos. Executar todos os procedimentos inerentes ao registo de canídeos e gatídeos, licenciamento e transferências, registo eletrónico nas bases de dados nacionais; Manter organizado o arquivo de todos os documentos próprios; Efetuar a receção e entrega de encomendas e expediente, receber e transmitir recados, prestar informações verbais e telefónicas; Assegurar as condições de asseio, limpeza e conservação das instalações da sede; Proceder ao apoio administrativo na gestão dos estabelecimentos de ensino da Freguesia, concretamente: receção dos pedidos dos produtos de higiene e limpeza, seu tratamento, e distribuição pelos estabelecimentos; Zelar pelo bom funcionamento do parque automóvel, designadamente através da verificação de documentação inerente aos diversos veículos.

Ref. B – área funcional de Serviços Operacionais: competindo-lhe de acordo com o definido no mapa de pessoal da Freguesia executar funções de complexidade de grau 1, Execução dos procedimentos nos serviços de limpeza e conservação: limpeza, conservação e manutenção de locais e edifícios que integrem o património cultural e histórico da Freguesia; Proceder à manutenção dos edifícios e áreas envolventes das escolas primárias e jardins-de-infância da Freguesia; Proceder à colocação dos equipamentos recreativos e desportivos que forem recomendados pelos órgãos da Freguesia, ou outras entidades do setor educativo; Preparar, implementar e conservar a sinalização vertical e horizontal de responsabilidade da Freguesia; Conservação e construção de obras várias de responsabilidade da Freguesia, que constam do seu plano de atividades; Limpeza e desobstrução de valetas, aquedutos e pavimentos dos caminhos e vias da sua competência; Promover a construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes e reservatórios de responsabilidade da Freguesia; Conservar e ampliar a rede viária rural, com maquinaria própria e, sempre que possível, colaborar com a Câmara Municipal; Promover a arborização de ruas, jardins e demais lugares públicos; Promover a execução de obras necessárias à construção e manutenção dos parques e equipamentos de lazer em colaboração com os serviços municipais; Garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar sua utilização; Proceder à construção de redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, em colaboração com a D.T.O. da Câmara Municipal.

8 - Requisitos de admissão: poderão candidatar-se indivíduos que cumpram as disposições da cláusula 5 deste aviso e até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os requisitos previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei 35/2014 de 20 de junho.

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

9.1 – Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6ª classe ou 6ª ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9ª 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). A Escolaridade obrigatória pode ser substituída por formação ou experiência profissional comprovada.

10 - Posicionamento remuneratório: De acordo com a orientação expressa no artigo 12º da Lei nº 112/2007, de 29 de dezembro, à pessoa contratada é atribuída a posição remuneratória da categoria base da carreira.

11 - Prazo de validade: os procedimentos são válidos para a ocupação dos postos de trabalho a ocupar.

12 - Forma e prazo para formalização da candidatura:

12.1 - Formalização das candidaturas: A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, exclusivamente, em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Freguesia, ou solicitado na Secretaria ao setor dos recursos humanos. As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta da Freguesia de Vimeiro, e entregues pessoalmente no edifício Sede, sito na Rua Raimundo A. Ferreira, 1 2530-844 VIMEIRO, durante as horas normais de expediente (das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30 horas), devendo conter entre outros os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista).

12.2 - Prazo: as candidaturas deverão ser formalizadas nos 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da afixação na Secretaria da Junta, e publicação no sítio de internet da Freguesia e na BEP.

12.3 - O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações; b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, período em que decorreram e respetiva duração;

12.4 - Os candidatos que exerceram funções na Freguesia poderão estar dispensados da apresentação de alguns documentos se os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

12.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 - Nos termos do preceituado no nº 6 do artigo nº 10 do da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, é aplicável o método de seleção, de "Avaliação Curricular", sendo fator de ponderação o tempo de exercício das funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso.



13.1 – Havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 - 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.

14 - Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas: $CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$; Sendo: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

15 – Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é fator de desempate o tempo de experiência profissional no exercício das funções correspondentes ao posto de trabalho em concurso.

16 - Composição do Júri: Para todas as referências a composição do Júri é: Presidente - Sérgio Dionísio Costa Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Bárbara; 1.º Vogal efetivo - Hélder Dinis Antunes, Vogal da Junta de Freguesia de Vimeiro, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, 2.º Vogal efetivo – Leoberto Nunes da Silva, Engenheiro Agroindustrial; 1.º Vogal suplente - Carlos António Santos Fernandes, Membro da Mesa de Assembleia de Freguesia de Vimeiro; 2.º Vogal suplente - Vanda Cristina Ferreira dos Anjos, Membro da Mesa de Assembleia de Freguesia de Vimeiro.

17 - A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

18 – Nos termos do n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, após aplicação dos métodos de seleção e antes da decisão final, os candidatos serão notificados no âmbito da audiência de interessados.

19 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Vimeiro e, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Freguesia, bem como, será afixado nas instalações da Sede da Junta de Freguesia.

Vimeiro 6 de fevereiro de 2018.

O Presidente da Junta da Freguesia de Vimeiro

(Rui Miguel Martins dos Santos)