



Freguesia de Bornes de Aguiar

AVISO

Procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização extraordinária de vínculo precário, ocupando quatro postos de trabalho, na categoria de um técnico superior e três assistentes operacionais na Junta de Freguesia de Bornes de Aguiar, modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1 - Nos termos e para os efeitos conjugados da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, faz-se público que, dia 10 de abril de 2018 e respetiva Assembleia de Freguesia, do passado dia 14 de maio de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização de vínculo precário, estando quatro postos de trabalho previsto e não ocupados no Mapa de Pessoal, desta Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - A Legislação aplicável ao presente procedimento concursal é a seguinte: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e 73/2017, de 16 de agosto; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

3 - Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento de quatro postos de trabalho a ocupar nos termos da Lei 112/2017 de 29 de dezembro.

4 – Local de trabalho: Toda a área geográfica da Junta de Freguesia de Bornes de Aguiar

5 – Postos de trabalho: Quatro

5.1 – Carreira/Categoria de : A) 1 posto na carreira e categoria-Técnico Superior, B) 3 postos na carreira e categorias- Assistentes Operacionais

5.2 – Funções e caracterização dos postos de trabalho:

A) 1 Técnico Superior

Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, constantes do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31/12, 84/2015, de 07/08, 18/2016, de 20/06, 42/2016, de 28/12, 25/2017, de 30/05, 70/2017, de 14/08 e 73/2017, de 16/08, referido no n.º 2 do art.º 88º, competindo ao Técnico Superior na área administrativa: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

Apoio aos órgãos autárquicos (executivo e deliberativo), nomeadamente na elaboração e preparação de documentação para reuniões, elaboração de propostas, atas e outros documentos segundo instruções dos mesmos;

Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de digitação; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Preparar a informação necessária à elaboração das demonstrações financeiras; classifica e regista documentos no âmbito da contabilidade orçamental, financeira e de gestão; elabora, analisa e envia os documentos de prestação de contas; elabora, analisa e acompanha documentos previsionais; elabora e declara periodicamente obrigações fiscais; participa na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos, acompanha o respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas Contratação Pública de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas: tratamento de processos associados a abertura de concursos públicos, empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços na modalidade de ajuste direto, aquisição de bens e serviços no regime simplificado, proceder ao respetivo arquivo de toda a documentação afeta à área da contratação pública e compras.

B) 3 Assistentes operacionais

Para além das funções gerais atribuídas aos Assistentes Operacionais, constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, competirá ao assistente operacional na área de serviços gerais: Assegurar a limpeza e conservação das instalações; zelar pela conservação e boa utilização das instalações da Junta de Freguesia, zelar pela manutenção e conservação do património, bem como dos espaços envolventes; executar outras tarefas simples, não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo -42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e da LOE/2018 e art.º 20º da Lei nº 114/2017 de 29/12.

7 – Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 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 da vacinação obrigatória.

8 – Habilitações Literárias para os candidatos ao procedimento concursal:

- A) Licenciatura;
- B)Escolaridade obrigatória; em função da idade;

9 – Serão apenas admitidos os candidatos identificados no âmbito do n.º 3 do artigo 2.º e no âmbito do artigo 3.º, n.º 1, alínea a) da lei 112/2017, de 29 de dezembro.

10 – Formalização de candidatura: mediante formulário tipo, datado, rubricado e assinado, disponível na secretaria da junta e em www.f-bornesdeaguiar.pt, o qual bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia de Bornes de Aguiar, sita na Rua Henrique Maia nº52, Pedras Salgadas, 5450-156 Bornes de Aguiar, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, identificando o procedimento concursal, através do número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11 – Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Curriculum Vitae, detalhado, atualizado e datado, devidamente rubricado e assinado, onde constem designadamente as ações de formação e experiência profissional.

11.1 – 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 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.

12 – Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, o método de selecção aplicável é a Avaliação Curricular.

13 – Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada.

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

Presidente:

Hélder Albertino Carneiro Afonso, Presidente da União de Freguesias de Mouçós e Lamesas;

Vogais efectivos:

1º Vogal: Alda Paula Esteves Pereira, Técnica Superior das Águas do Norte

2º Vogal: José Duarte de Carvalho Gomes, Assistente Operacional do Município de Vila Real;

Vogais suplentes:

1º Vogal: Sandra Maria Guedes Teixeira Marcelino, Presidente da Junta de Freguesia de Vila Marim;

2º Vogal: Rui Manuel Gramoso Pedroso, Técnico operativo das Águas do Norte

15 – Métodos de selecção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis ao presente procedimento concursal:

15.1 – Face ao exposto na legislação aplicável e aos circunstancialismos internos, os quais determinam que apenas poderá existir 4 (quatro) opositores no recrutamento para o posto de trabalho, o método de selecção a utilizar, será a Avaliação Curricular (AC), nos termos do n.º 6 do Artigo 10.º da Lei n.º 112/2007, 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 dos postos de trabalho a concurso.

15.2 – A Avaliação Curricular (AC), com as especificidades introduzidas pela Lei n.º 112/2007, de 29 de Dezembro, visa analisar a qualificação dos interessados, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e de formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.3 – Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência profissional (EP).

15.4 – A Avaliação Curricular (AC) 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 a aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

HA = Habilitação Académica – Certificada pelas entidades competentes igual, ou equivalente ou superior à exigida para a integração na carreira visada no presente procedimento;

FP = Formação Profissional – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação nas áreas da atividade relevantes para que é aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados; e

EP = Experiência Profissional – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo dos conteúdos funcionais idênticos aos mencionados no ponto 5.2 do presente Aviso.

15.5 – A Classificação Final (CF) é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

15.6 – Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento.

16 – As atas do júri, onde consta o parâmetro de avaliação do método de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito;

17 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, aprovados no decurso da aplicação do(s) método(s) de selecção, é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do art.º 36º da referida Portaria, sendo posteriormente homologada e afixada na Junta de Freguesia de Bornes de Aguiar na respetiva página eletrónica;

18 – Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei 112/2017, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.beg.gov.pt), e na página eletrónica da Junta Freguesia de Bornes de Aguiar (www.f-bornesdeaguiar.pt).

Bornes de Aguiar, 18 de Maio de 2018,

O Presidente da Junta de Freguesia,

Rogério Manuel Barroso Martins