



## AVISO

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO, A TEMPO PARCIAL, TENDO EM VISTA A CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO CORRESPONDENTE À CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL GRAU DE COMPLEXIDADE 1.**

1 - Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação deste Executivo da Freguesia de Alpendorada, Várzea e Torrão de 18 de Julho de 2022 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil seguinte à publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum com vista à contratação em regime de contrato a termo resolutivo, a tempo parcial, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta junta de Freguesia, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento correspondente à carreira e categoria de ASSISTENTE OPERACIONAL grau de complexidade 1, para assegurar necessidades transitórias.

### **2 – Procedimentos prévios:**

2.1 - Não existe reserva de recrutamento interno nos termos dos n.ºs 3 e 4 do art.º 30º da Portaria acima referida;

2.2 - Foi observada a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (*“As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”*).

3 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º, da Constituição, 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.

4 – **Âmbito de recrutamento:** O recrutamento inicia-se sempre com recurso a trabalhadores possuidores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. No entanto, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nas condições atrás descritas e nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4, do art.º 11º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, proceder-se-á ao recrutamento de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de



emprego público previamente estabelecido, ponderada a carência de recursos humanos nas áreas de atividade ora postas a concurso.

**4.1** – Nos termos da alínea K, do n.º4, do art.º11.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Alpendorada, Várzea e Torrão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

**5** – Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e suas alterações; Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação; Decreto-Lei nº29/2001, de 3 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**6 – Posto de trabalho e sua caracterização:**

**6.1 - Carreira/Categoria:** Assistente Operacional / Assistente Operacional – Auxiliar de ação educativa;

**6.2 – Tempo Parcial / Número de horas diárias:** 04 horas;

**6.3 - Local de trabalho:** Edifícios Escolares Freguesia de Alpendorada, Várzea e Torrão;

**6.4 - Atribuições/Competências/Atividades:**

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores do estabelecimento de ensino e controlar as entradas e saídas do mesmo;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, tanto no interior como no exterior, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) Zelar pela conservação de todos os equipamentos existentes nos respetivos edifícios.
- f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g) Receber e transmitir mensagens;
- h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao ótimo funcionamento da escola;
- i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.



**7 – Posição remuneratória** – A remuneração de referência da carreira e categoria de assistente operacional, é de 705.00€ (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição, nível 4, da tabela remuneratória única.

**8 - Requisitos de admissão:**

**8.1 - Gerais:** (artº17.º da LTFP)

- a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

**8.2 – Requisitos Especiais:**

**8.2.1 – Nível habilitacional e área de formação** – Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

**8.2.2** - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

**8.2.3** - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

**9 – Forma de apresentação das candidaturas:**

**9.1** – As candidaturas deverão ser **formalizadas através do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão**, disponível nos Serviços e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, no endereço – <http://www.if-alpendorada.pt/>.

**9.1.1** – A candidatura e os documentos que a instruem devem ser enviados para o seguinte correio eletrónico: [geral@jf-alpendorada.pt](mailto:geral@jf-alpendorada.pt)

**9.2** – Para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

**9.2.1** - Os candidatos devem, ainda, mencionar, no requerimento, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (art.º 6.º e 7.º do DL 29/2001, de 3 de fevereiro).

**10 – Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:**

**10.1 - Curriculum Vitae atualizado**, detalhado e assinado, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, a experiência profissional anterior, com indicação das funções exercidas e as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração.



**10.2 - Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas** referido no ponto 8.2.1, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

**10.3 - Documentos comprovativos dos fatos referidos no curriculum vitae**, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas em número de horas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional.

**10.4 – Os candidatos possuidores de vínculo de emprego público** deverão apresentar uma **declaração** emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório.

**10.5 - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais** referidos no ponto 8.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

**11 – Métodos de Seleção:** Considerando o n.º6, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, e dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a **Avaliação Curricular (AC)**.

**11.1 - A Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea c) do artigo 5.º e do n.º 4, do artigo 9.º da Portaria.

**12 - Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.**

**13 – Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 22 de abril, na sua atual redação.**

**13.1 – Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:**

- Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos);
- Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas);
- Nota de conclusão de Habilitação literária exigida como requisito, prevalecendo a nota mais elevada.

**14 – O Júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:**

**Presidente – Maria José Pinto Cerqueira** (Presidente da Junta de Freguesia de Várzea, Alviada e Folhada);



**Vogais efetivos** – Pedro Ramiro Gonçalves Monteiro (Assistente Técnico na Junta de Freguesia de Vila Boa de Quires e Maureles) e Maria Fernanda da Silva Teixeira (Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Vila Boa de Quires e Maureles);

**Vogais suplentes** – Bruno Miguel da Silva Costa (Tesoureiro) e Ângela Rosa das Neves Pinheiro (Secretária).

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Pedro Ramiro Gonçalves Monteiro (Assistente Técnico na Junta de Freguesia de Vila Boa de Quires e Maureles).

**15** – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se disponível em <http://www.jf-alpendorada.pt/>.

**16 – Notificações, publicitação dos resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos:**

**16.1** – Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas por uma das formas previstas nos art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril na sua atual redação.

**16.2** - O resultado obtido no método de seleção será afixado na sede desta Junta de Freguesia, e divulgadas na página eletrónica em <http://www.jf-alpendorada.pt/>.

**16.3** - Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do art.º 10.º e art.º 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**16.3.1** - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível nos Serviços e na página eletrónica desta Junta de Freguesia, no endereço, <http://www.jf-alpendorada.pt/>, e enviar para o seguinte correio eletrónico: [geral@jf-alpendorada.pt](mailto:geral@jf-alpendorada.pt)

**16.4** – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixadas na sede da Junta desta freguesia, e divulgadas na sua página eletrónica em <http://www.jf-alpendorada.pt/>.

**16.5** – O recrutamento é feito nos termos previstos na alínea d) do n.º 1, do art.º 37.º e no art.º 38.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas.

**17** - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

**18** – O presente procedimento será publicitado, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, e sequencialmente, na bolsa de emprego público – [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta Junta de freguesia: <http://www.jf-alpendorada.pt>, até ao 2º dia útil subsequente à referida publicação no *Diário da República*.

Junta de Alpendorada, Várzea e Torrão, 3 de Agosto de 2022.

O Presidente da Junta,

  
(Domingos Manuel Soares Dias)