



GP

Freguesia de Vila Verde e Barbudo

AVISO N.º 1/2019

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Vila Verde e Barbudo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por meu despacho de 28.11.2018, faz-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo datada de 28.11.2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal para 2018 da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, na carreira e categoria de Assistente Técnico.
2. Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, as disposições do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), aprovado pela 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; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3. Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo.
4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.
5. Número de postos de trabalho por função: um lugar na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o serviço de apoio administrativo à atividade da Freguesia.
6. Descrição sumária das funções: exercício de funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, nomeadamente: atendimento telefónico e presencial dos cidadãos, processamento mensal das faturas, análise dos pedidos de isenção, confirmação diária dos valores dos extratos fornecidos pela tesouraria, liquidação das taxas e outras receitas, emissão dos documentos de receita e despesa relativos aos impostos e transferências efetuadas para o município e análise de contas correntes e dívidas das entidades, abertura, encaminhamento e arquivo de correspondência e documentos, apoio administrativo na emissão de declarações e certidões, organização documental e administrativa de apoio ao exercício das competências da freguesia, e outras.
7. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.
8. Habilitações literárias exigidas: – 12.º ano de escolaridade (ou equivalente).



9. Posicionamento remuneratório: o posicionamento do trabalhador recrutado é efetuado nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a qual remete para a 1ª posição remuneratória e o nível 5 da tabela remuneratória única (683,13 €).

10. Requisitos de admissão:

10.1. Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais candidato/a que exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8 do presente aviso.

10.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

11. Apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo: dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, disponível em <http://freguesiavilaverdeebarbudo.pt/>.

11.2. Forma: a candidatura deve ser formalizada mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em <http://freguesiavilaverdeebarbudo.pt/> ou na secretaria da sede da Junta de Freguesia), entregue de uma das seguintes formas:

- a) Por correio registado com aviso de receção, endereçada à Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, Rua Dr. Domingos Oliveira Lopes – Ap. 44, 4731-909 Vila Verde, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo previsto no ponto 11.1.;
- b) Pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia, na mesma morada, durante o prazo estipulado e no horário normal de atendimento: 9h00-12h30 14h30-19h00;
- c) Por email para o endereço jfvilaverde@gmail.com até às 24h00 do último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

11.3. No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento.

11.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho;



- c) Experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- d) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e assinado;
- e) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

11.5. Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 10.2, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

11.6. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da al. a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

11.7. A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, mesmo que constantes do curriculum vitae, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11.8. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12. Métodos de seleção: nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o método de seleção a aplicar é a Avaliação Curricular. Havendo mais do que um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

12.1. Avaliação Curricular (AC) — De acordo com o artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho posto a concurso.

12.1.1. Para efeitos de classificação de formação profissional, esclarece-se o seguinte:

- Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 8h por cada dia de formação ou 4 h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração;
- A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;



- No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

12.1.2. Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se que apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

12.1.3. A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA*20\% + FP*35\% + EP*35\% + AD*10\%$. Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho.

12.2. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — De acordo com o artigo 13.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, a entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre entrevistador e entrevistado, relacionados com o perfil de competências previamente definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; capacidade de expressão e comunicação; sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento interpessoal; motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e as expectativas em relação ao lugar que concorre. Este método é aplicado pelo júri, com a duração máxima de vinte minutos por candidato, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12.3. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos.
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;
- c) A não comparência dos candidatos à entrevista profissional de seleção (quando aplicável);
- d) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na ordenação final dos candidatos.

13. Ordenação final dos candidatos: a Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com a fórmula a seguir identificada: $OF = AC*70\% + EPS*30\%$. Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14. Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de



22 de janeiro, na sua redação atualizada, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

14.2. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo e disponibilizada na página eletrónica.

14.3. Haverá lugar à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

15. A lista de ordenação final dos candidatos, após a homologação, é publicada na BEP, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo e disponibilizada na página eletrónica em <http://freguesiavilaverdeebarbudo.pt/>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário de República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

16. Júri do procedimento concursal:

Presidente – Sofia Isabel Ferreira da Cruz e Sampaio de Freitas, Chefe de Divisão Administração e Finanças

1ª Vogal Efetiva: Paula Marlene Pereira Lima, Técnica Superior (área de contabilidade);

2ª Vogal Efetiva: Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

1ª Vogal Suplente: Olinda Macedo Lopes, Assistente Técnica;

2ª Vogal Suplente: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica superior (área de Recursos Humanos).

16.1. Nas ausências e impedimentos dos presidentes do júri, o mesmo será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1. Todas as atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

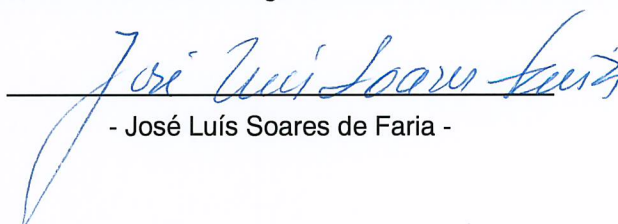
17.2. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

17.3. Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, todos os dias úteis, das 9h00-12h30 14h30-19h00, na secretaria da sede da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, Rua Dr. Domingos Oliveira Lopes – Ap. 44, 4731-909 Vila Verde ou pelo telefone 253311583.

17.4. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, em <http://freguesiavilaverdeebarbudo.pt/>.

Vila Verde e Barbudo, 24 de janeiro de 2019.

O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo,


- José Luís Soares de Faria -