

AVISO

Procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro)

1 - Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º 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, doravante designada de Portaria, torna-se público que, por deliberação do executivo, de 25 de janeiro e de 24 de maio de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, e na respetiva página eletrónica, em <http://www.mspaiopanoiasptibaes.pt>, procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área funcional administrativa na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Freguesia.

2 – Nos termos do disposto no artigo 10.º, n.º 2, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, este procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

3 - Número de postos de trabalho: o procedimento visa o preenchimento de um posto de trabalho.

4 - Caracterização do posto de trabalho: posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico na área funcional administrativa Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao balcão, atendimento do telefone e fax, arquivo, recepção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, licenças de ruído, certificação de fotocópias, registo e licenças de canídeos e gatídeos.

Depósito de valores nos Bancos; processamento dos vencimentos; emissão de cheques e/ou pagamentos eletrónicos; actualização do inventário; economato; encomenda de bens de consumo corrente; execução de várias tarefas de carácter manual; serviços de estafeta; controlo da viatura; ligação do Executivo com o restante pessoal; coordenação do pessoal; marcação das faltas do pessoal; controlo e movimentação do fundo de maneio; controlo das receitas da Secretaria; controlo do pagamento das mensalidades do apoio socioeducativo; processamento do recenseamento dos eleitores.

5 - Local de trabalho: instalações da União de freguesias de Merelim (S. Paio), Panoias e Parada de Tibães.

6 – Determinação do posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro - 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, no valor de 683,13€.

7 - Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

7.1 - Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, conforme disposto no artigo 8.º, n.º 2, da Lei n.º 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.

7.2 - Requisitos específicos:

- a) Desempenho de funções na freguesia entre 01 de janeiro de 2017 e 04 de maio de 2017 e durante pelo menos um ano à data de abertura do presente procedimento concursal, conforme disposto no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro;
- b) Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

8 - Formalização das candidaturas:

8.1 – Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser efetuadas através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e na página eletrónica da mesma (<http://www.mspaiopanoiasptibaes.pt>).

8.2 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada:- Pessoalmente em Freguesia Merelim (S. Paio), Panoias e Parada de Tibães na Rua Padre Domingos Duarte Cunha nº2, 4700-845 Braga, das 14h00 às 18h00, sendo emitido recibo da data de entrada, ou através do email geral@mspaiopanoiasptibaes.pt.

8.3 - A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada da seguinte documentação obrigatória, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 28.º, n.º 9, da Portaria:

- a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários: identificação pessoal, habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável.

9- As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

9.1 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

10 - Composição e identificação dos Júris:

Presidente: Elsa Helena Lopes Maciel, consultora;

1.º Vogal: Maria Rita da Silva Gomes, Assistente Técnica, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal - Ana Filipa Gonçalves Baptista, técnica superior

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Bruno Miguel Teixeira Nogueira

2.º Vogal: Paulo Jorge Machado Pinto

11 - Métodos de Seleção: nos termos do disposto no artigo 10.º, n.º 6, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório Avaliação curricular (AC), e havendo mais do que um/a opositor/a para o posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1- Avaliação Curricular (AC): a aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e o tipo de funções exercidas. Os critérios de avaliação e ponderação encontram-se regulamentados em ata.

11.1.1 - 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) e experiência profissional (EP). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,20 HA + 0,10 FP + 0,70 EP$

11.1.2 - Nas Habilitações Académicas (HA): consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

11.1.3 - Na Formação Profissional (FP): neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados e que incidam sobre as atribuições/competências/atividades específicas para que é aberto o presente procedimento.

11.1.4 - Na Experiência Profissional (EP): a experiência profissional refere-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado

11.2 – A AC será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas

11.3 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - de carácter público, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida no contexto da entrevista, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.4 - A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 - Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, pelo que haverá exclusão dos/as candidatos/as que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como dos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

13 – Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 30.º, n.º 1, da Portaria, para realização da audiência de interessados/as, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas no artigo 30.º, n.º 1, do mesmo diploma legal.

15 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local de estilo e disponibilizada na sua página eletrónica ([http:// www.mspaiopanoiasptibaes.pt](http://www.mspaiopanoiasptibaes.pt)).

16 - A valoração final dos/as candidatos/as expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

16.1 – Um/a candidato/a: $VF = 100\% AC$

16.2 – Mais de um/a candidato/a: $VF = 70\% AC + 30\% EPS$

17 - As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos/as candidatos/as, sempre que solicitadas.

18- A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local de estilo, na respetiva página eletrónica, em [http:// www.mspaiopanoiasptibaes.pt](http://www.mspaiopanoiasptibaes.pt), e enviada por correio eletrónico aos concorrentes.

19 - Nos termos do disposto no artigo 19.º, n.º 1, da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de emprego público e na página eletrónica da junta [http:// www.mspaiopanoiasptibaes.pt](http://www.mspaiopanoiasptibaes.pt).

20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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."

18 de junho de 2018 –O Presidente da Junta, Carmindo Soares