

## FREGUESIA DE VALONGO

### AVISO DE ABERTURA DO CONCURSO DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS

**Procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários, de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Técnico.**

1. De acordo com a Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e por Despacho do Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Valongo se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar a publicitação deste aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página Eletrónica desta Junta de Freguesia, o procedimento concursal para a regularização de 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira e categoria, de Assistente Técnico do mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**2. Local de trabalho:** Junta de Freguesia de Valongo.

#### **3. Caracterização dos postos de trabalho:**

Referência única - Procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários, na categoria e carreira de Assistente Técnico, ocupando cinco postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. As funções a desempenhar, de grau 2, serão descritas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e como previsto em concordância com o mapa de pessoal.

#### **4. Descrição funções:**

As principais funções a desempenhar são as que se descrevem infra:

a) Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos. Atendimento ao público, atendimento telefónico, expediente geral, emissão de documentos das várias áreas de competência da Freguesia (licenças de canídeos, feira, cemitério e outros), recenseamento eleitoral, atas, contabilidade, economato e outros serviços relacionados com a Autarquia;

b) Funções e tarefas de natureza executiva, relacionadas com a supervisão de serviços de limpeza urbana e de jardinagem, com elaboração dos mapas a enviar ao Município, com a organização e planeamento do serviço através mapas mensais e demais serviços pertinentes relacionados com essa área de serviço, vigilância das instalações, equipamentos, bem como das atividades decorrentes no espaço interior e exterior;

c) Funções de natureza executiva relacionadas com atividades a desenvolver com a comunidade sénior da Freguesia de Valongo, nomeadamente, a organização e gestão de eventos e atividades lúdicas e/ desportivas com a terceira idade, em que a Freguesia seja promotora ou interveniente.

J

**5. Posicionamento remuneratório** — É aplicável o art.º 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de fevereiro.

**6. Requisitos de admissão:** São requisitos necessários os constantes no artigo 5º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6.1. Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, deverão satisfazer o seguinte requisito: Referência única – 12.º ano de escolaridade ou equiparado.

6.2. Formalização das candidaturas:

6.2.1. 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.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e no site desta entidade (<http://www.jf-valongo.pt/>).

6.2.2. As candidaturas apenas poderão ser apresentadas através de preenchimento de requerimento próprio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Valongo ou em formato digital na página eletrónica referenciada no ponto antecedente.

6.3. A entrega da candidatura poderá ser efetuada: Pessoalmente na sede da Junta de Freguesia de Valongo, sita no Largo do Centenário SN, 4440-508 Valongo ou através de carta registada com aviso de receção, dirigida para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registada para o termo do prazo fixado.

6.4. As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão (devidamente traçado e com a menção ao efeito a que se destina);

b) Convite/notificação pessoal da entidade de reconhecimento de vínculo precário;

c) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

d) Certificado de registo criminal;

e) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

f) Fotocópia dos certificados de formação profissional relacionados com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata (caso se verifique);

6.5. 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, salvo quando os mesmos já se encontrarem na posse da Junta de Freguesia de Valongo.

6.6. 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.

7. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8. O prazo para a apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Freguesia de Valongo, de acordo com o estipulado no n.º 5 do artigo n.º 10º da Lei 112/2017 de 29 de dezembro.

### 9. Métodos de Seleção:

9.1. Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, 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 do posto de trabalho a concurso, considerando que não existe mais do que um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho.

9.2. Descrição do método de seleção:

9.2.1. Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica (HA) e profissional, percurso e experiência profissional (EP), relevância da experiência adquirida e formação profissional realizada (FP), tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

9.2.2. Nas habilitações académicas consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e na formação profissional apenas são 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.

9.2.3. A experiência profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado.

9.2.4. A classificação final [CF] é equivalente à AC obtida pela aplicação do método de avaliação:  
 $CF = 100\% \times AC$ .

9.2.5. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método ou fases que o compoem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

### 10. Notificação e exclusão dos candidatos:

10.1. Os candidatos admitidos serão notificados da aplicação do método de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

10.2. Os candidatos excluídos serão notificados para efeitos de audiência de interessados nos termos da Portaria e do Código de Procedimento Administrativo.

### **11. Composição e identificação do júri:**

Presidente de júri: Sebastião José Rodrigues de Freitas -Vogal da Junta de Freguesia de Valongo;

Vogais Efetivos: Carlos Fernando Sousa Torres - Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Valongo e Ana Paula Duarte Babo Cardoso - Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Valongo;

Vogais Suplentes: Ivo Vale das Neves - Presidente da Junta de Freguesia de Valongo e Maria Margarida Dias Moreira - Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Valongo.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas, pelo 2.º vogal efetivo.

**12.** As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-valongo.pt/>) e publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

**13. Legislação aplicável:** O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

Valongo, 11 de outubro de 2018

O Presidente da Freguesia de Valongo,

  
Ivo Vale das Neves