

Aviso

União das Freguesias de Malagueira e Horta das Figueiras

Procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho por via do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

1 - Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante designada de PREVPAP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de órgão executivo a 23 de janeiro de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional e um posto de trabalho da carreira única na categoria de técnico superior na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Os postos de trabalho encontram-se previstos no mapa de pessoal da Freguesia.

2 - Postos de trabalho, carreira/categoria, número e caracterização:

2.1. - Um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior

2.1.1. - Caracterização: 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Elaboração, autonomamente ou em

h

grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de assessoria à gestão autárquica, designadamente: Articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas da educação e ensino, ambiente e cultura, tendo em consideração aspetos biológicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica do território; Articulação institucional entre entidades, em particular com outros órgãos autárquicos, de modo a garantir uma partilha eficiente e coordenada de responsabilidades e de ações concretas. Articulação com estabelecimentos de ensino, associações ou outras entidades de carácter museológico, educativo e cultural, tendo em vista a preparação de projetos conjuntos, organização e concretização dessas ações, nomeadamente: Preparação, acompanhamento e coordenação de ações de intervenção social ou sensibilização do público nas áreas do ambiente, juventude, integração social ou outras consideradas superiormente pertinentes e enquadradas no programa geral de atuação e nas competências próprias da UF; Preparação, acompanhamento e dinamização de atividades educativas para a comunidade escolar e da UF, tomando a forma de sessões, palestras, atividades lúdicas, comemorações e outras atividades pontuais; Preparação, acompanhamento e dinamização de projetos educativos continuados no âmbito da dinamização da biblioteca da UF, da promoção da leitura e da literacia científica, tecnológica e comunicacional em múltiplos campos do conhecimento bem como nos domínios das artes e do património cultural material e imaterial; Gestão corrente do serviço de empréstimo da biblioteca e do seu espólio, inventariação, catalogação do seu depósito bem como a organização funcional do seu espaço. Dinamização das redes institucionais em que a biblioteca da UF se integre, articulando ações com outras entidades que promovam a leitura e o livro como bibliotecas, museus ou escolas. Preparação, coordenação e dinamização de atividades em projetos continuados no âmbito da educação ambiental, do ensino das ciências da natureza, da valorização do património natural da região, recorrendo a metodologias de ensino-aprendizagem ativas, com forte componente prática, experimental ou de campo.

W

2.2. – Dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional;
2.2.1. - Caracterização: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3- Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12.º do PREVPAP os trabalhadores serão posicionados na 1.ª posição da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Operacional; e na 2ª posição remuneratória da categoria única da carreira de técnico superior.

4 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP e nos artigos 2.º e 3.º da PREVPAP.

4.1. - Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

4.2. – Excepcionalmente, se o candidato não for titular de habilitação exigida, pode o júri considerar a experiência profissional do candidato de forma a suprimir tal falta, nos termos da alínea 2) e 3) do art.º 34º da LTFP.

5 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e na página eletrónica da mesma.

5.1. A entrega da candidatura poderá ser efetuada:
- Pessoalmente em Rua Fernanda Seno, 25, 7005-485 Évora, das 9h00 às 16h00, sendo emitido recibo da data de entrada

h

- Efetuada por correio, desde que registado e com aviso de receção, para a Junta da União das Freguesias da Malagueira e Horta das Figueiras, Rua Fernanda Seno, 25, 7005-485 Évora

5.2 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

c) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

d) 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.

5.3 - 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.

5.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

5.5 - 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.

6 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Bolsa de Emprego Público.

7 - Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da PREVPAP o método de seleção será a Avaliação Curricular. No caso de existir mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

W

8 – Descrição dos métodos de avaliação:

8.1 - 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 em regulamento próprio.

8.1.1 - 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: $AC = 0,20 HA + 0,15 FP + 0,65 EP$

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

8.1.3 - 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.

8.1.4 - 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 aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado.

9 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será valorado 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.

10 - Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

10.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação AC a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC$.

10.2 - Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação AC e EPS, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,50) + (EPS \times 0,50)$.

11 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

12 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

13- Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 4 do artigo 10.º da PREVPAP.

13.2- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas n.º 4 do artigo 10.º da PREVPAP, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

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

14.1. Concurso A - Técnico Superior

Presidente: António Joaquim da Silva Danado;

1º Vogal Efectivo – Joaquim José Serra Silva

2º Vogal Efectivo – Nuno Maria Piçarra Gaspar

1ª Vogal Suplente – Jorge Miguel Osório Ferreira Lopes

2ª Vogal Suplente – Rui Manuel Falcato Arimateia

14.2. Concurso B – Assistente Operacional

Presidente: António Joaquim da Silva Danado;

1º Vogal Efectivo – Joaquim José Serra Silva;

2º Vogal Efectivo – Nuno Maria Piçarra Gaspar

1ª Vogal Suplente - Sónia Isabel Lopes Mira Dias;

2.º Vogal Suplente - Rute de Lucena Azevedo.

15 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

16 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

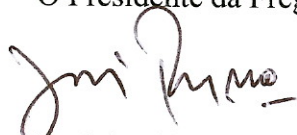
- i) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho;
- ii) Candidato com habilitação académica mais elevada.

17 – As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica e sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

18 - Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da PREVP, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na respetiva página eletrónica em <http://www.uniaof-malagueirahfigueiras.pt> e em Edital.

Évora, 28 de fevereiro de 2018 –

O Presidente da Freguesia



José da Silva Costa Russo