



## Freguesia de Outeiro

### Aviso

#### **Programa de Regularização extraordinária dos vínculos precários**

#### **Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

1. Faz-se público que, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Outeiro de 7 de Março de 2018, nos termos do disposto no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea a) do artigo 3.º e do 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, conjugado com o disposto no artigo 10º da Lei n.º. 112/2017, de 29 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e no site da freguesia de Outeiro, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, **com vista ao cumprimento do programa de Regularização extraordinária dos vínculos precários:**

1. Auxiliar Administrativo

2. Validade do procedimento concursal: **o procedimento é válido apenas para os efeitos da Lei n.º. 112/2017 - Programa de Regularização extraordinária dos vínculos precários.**

3. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: **só podem candidatar-se apenas indivíduos que se encontrem na previsão do artigo 5º da Lei n.º. 112/2017**, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:

3.1. Requisitos gerais:

- a) 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.

### 3.2. Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

5. Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal da Freguesia de Outeiro:

*Auxiliar Administrativo - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; distribuição de correspondência postal, anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, procede à venda de senha para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento. Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio.*

6. As candidaturas devem ser formalizadas, em impresso próprio de utilização obrigatória, a fornecer pela secretaria da junta de freguesia, e ser entregue presencialmente na referida Secretaria, sita no Largo Tomás Fernandes Pinto nº 53 dentro do horário de expediente (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00 às 17h00); ou por correio registado com aviso de recepção, até o termo do prazo indicado.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- b) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados.

6.1. Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão fazer-se acompanhar de Bilhete de identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou do cartão de cidadão no momento da candidatura.

7. Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36.º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos art.ºs 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação com as especificidades da Lei n.º. 112/2017, de 29 de dezembro, a saber:

**7.1. Avaliação Curricular (AC):**

Fatores de Avaliação

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + 2EP) / (4)$$

Sendo:

**(HA)** - Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

**(FP)** - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas;

**(EP)** - Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Os critérios de avaliação do método acima mencionado estarão disponíveis na página eletrónica da freguesia de Outeiro [www.jf-outeiro.com](http://www.jf-outeiro.com) .

**8. Classificação Final:**

A classificação final será o resultado da aplicação do método de seleção avaliação curricular.

**9. Constituição do Júri:**

Presidente: Cidália Rosa Afonso Pinheiro, Técnica Administrativa da Autoridade Tributária e Aduaneira no Serviço de Finanças de Viana do Castelo.

Vogais efetivos: Maria Alda Paço Videira Fonte, Assistente Operacional - Auxiliar Serviços Gerais na Freguesia de Outeiro, e Francisco Armando Monteiro de Matos, Assistente Operacional - Pedreiro na Freguesia de Outeiro.

Vogais suplentes:

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

**10.** Os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal.

**11.** O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, sendo o salário de referência de 580,00 € de acordo com o disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Freguesia de Outeiro, 08 de Março de 2018.

O presidente da Junta de Freguesia,

