



EDITAL N.º 01/2018

Maria de Lurdes Lopes Pedro, Presidente da Junta de Freguesia de Benedita, vem desta forma e de acordo com o Artigo 82.º do Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informar que o Órgão Executivo da Freguesia, deliberou em reuniões de Executivo de 15 e de 29 janeiro de 2018, a abertura de procedimentos concursais para regularização extraordinária dos vínculos precários de acordo com o disposto nos artigos 8.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, os quais foram publicitados na Bolsa de Emprego Público.

Código da Oferta ref. A (1 vaga): OE201802/0748: carreira e categoria Técnico Superior.

Listagem de opositores:

- Cátia Teresa Gante Lourenço

Código da Oferta ref. C (1 vaga): OE201802/0751: carreira e categoria Técnico Superior.

Listagem de opositores:

- Sónia Patrícia Nazaré da Silva Santos

Código da Oferta ref. E (1 vaga): OE201802/0752: carreira e categoria Assistente Operacional.

Listagem de opositores:

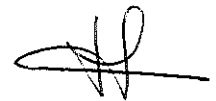
- António José da Silva Santos
- António Vicente Paciência
- João Manuel Batista Lourenço
- José Manuel Romão Gromicho Troco
- José Maria do Coito
- Luís Gonzaga Couto da Silva
- Manuel Augusto Ferreira Neves
- Viktor Karapchuk

Código da Oferta ref. F1 (1 vaga): OE201802/0754: carreira e categoria Técnico Superior.

Listagem de opositores:

- Rita Catarina Lopes do Couto

Código da Oferta ref. F2 (5 vagas): OE201802/0755: carreira e categoria Técnico Superior.



Listagem de opositores:

- Cátia Andreia Matias Marques
- Céline Soares Faustino
- Daniel Filipe da Silva Santos
- Hélio José Clemente Gonçalves
- Hugo Daniel Correia Melo
- Mafalda Sofia Silva da Cruz Moreira

Código da Oferta ref. G (2 vagas): OE201802/0756: carreira e categoria Assistente Técnico.

Listagem de opositores:

- Edite de Jesus Lopes Oliveira
- Madalena da Silva Quitério

Código da Oferta ref. H (5 vagas): OE201802/0757: carreira e categoria Assistente Operacional.

Listagem de opositores:

- Isabel Maria Batista de Matos Neves
- José António de Sousa
- Maria José Machado Custódio
- Maria Luísa Lopes dos Santos
- Salomé Inácio Lourenço

A consulta deste Edital não dispensa a consulta da Bolsa de Emprego Público e página eletrónica da Freguesia de Benedita.

Procedimento Concursal destinado exclusivamente a pessoas que exercem ou tenham exercido as funções indicadas no ponto 2, inerentes a cada referência, do respetivo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público e abaixo transcrito, nesta Freguesia, e que reúnam as condições descritas nos artigos 3.º e 5.º da lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Aviso
Freguesia de Benedita
Procedimento concursal para ocupação de 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 PREVP), conjugada 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, doravante designada por Portaria, e na sequência da deliberação do órgão executivo de 15 e de 29 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

concurral para o preenchimento de dezasseis postos de trabalho 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. Posto 1A - Referência A: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Área: Contabilidade).

2.1.1. Caracterização:

- Gerir e otimizar os recursos financeiros da Freguesia de Benedita;
- Planear os pagamentos de acordo com o orçamento de tesouraria;
- Elaborar os documentos previsionais, e respetivas revisões e alterações e acompanhar a sua execução, e de prestação de contas;
- Proceder aos registos contabilísticos da receita e da despesa e restantes atividades contabilísticas;
- Efetuar e registar o recebimento das guias de receita e proceder ao pagamento e respetivo registo das ordens de pagamento;
- Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis da freguesia;
- Processar os vencimentos;
- Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos;
- Elaborar reconciliações bancárias;
- Enviar informação através da aplicação SIIAL;
- Elaborar e enviar ofícios;
- Efetuar a emissão de guias de recebimento relativas ao registo e licenciamento de caniços e certificação de fotocópias;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

2.2. Posto 2C- Referência C: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Área: Psicologia).

2.2.1. Caracterização:

- Participar na conceção e definição de estratégias na área da intervenção social e psicológica, de acordo com os objetivos da Junta de Freguesia;
- Assegurar o funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional e do Espaço do Cidadão;
- Promover processos de trabalho em parceria;
- Conceber, planificar, executar e avaliar projetos diversos;
- Realizar atendimento à população;
- Ser responsável pela caracterização e dar seguimento para as diversas respostas sociais;
- Elaborar relatórios e pareceres no âmbito das suas funções e competências;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

2.3. Posto 3E - Referência E: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Área: Serviços Gerais/Espaço Público).

2.3.1. Caracterização:

- Zelar pela manutenção e conservação do património da Freguesia e instalações à responsabilidade da Freguesia;
- Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços verdes, parques infantis e outros espaços à responsabilidade da Freguesia;
- Assegurar a manutenção e limpeza dos caminhos e estradas, passadeiras, passeios, calçadas e mobiliário urbano;
- Proceder à limpeza e conservação de arruamentos e canteiros, aparar a relva, podar e aplicar herbicidas ou pesticidas;
- Operar com os diferentes instrumentos necessários ao exercício das funções de jardinagem que poderão ser manuais ou mecânicos;
- Garantir a manutenção e conservação do edifício da praça e seu funcionamento;
- Assegurar a abertura/fecho do edifício da praça;
- Efetuar a cobrança de taxas e respetiva entrega na Freguesia;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

2.4. Postos 4F1 e 4F2 - Referências F1 e F2: 6 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Área: Desporto).

2.4.1. Caracterização Referência F1 (1 posto):

- Assegurar a coordenação técnica e pedagógica das piscinas;
- Organizar recursos humanos;
- Manter equipamento técnico e instalações em bom estado de manutenção e funcionamento em articulação com os eleitos locais;
- Promover a divulgação das instalações e das suas atividades;
- Proceder à entrega das receitas cobradas nos cofres da autarquia;
- Assegurar a execução/concretização de aulas;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

2.4.2. Caracterização Referência F2 (5 postos):

- Prestar apoio à coordenação;
- Assegurar a execução/concretização de aulas;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

2.5. Posto 5G - Referência G: 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Área: Serviços Gerais/Espaço Público).

2.5.1. Caracterização:

- Assegurar o atendimento de utentes das piscinas municipais;
- Efetuar a cobrança das entradas nas piscinas;
- Garantir a inscrição dos utentes nas piscinas municipais nas diversas modalidades;
- Zelar pelo cumprimento das regras de funcionamento das piscinas;
- Zelar pelo bom funcionamento das piscinas;
- Apoiar a coordenação;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

2.6. Posto 6H - Referência H: 5 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Área: Serviços Gerais/ Espaço Público).

2.6.1. Caracterização:

- Zelar pelo bom funcionamento das piscinas;
- Auxiliar os professores de natação;
- Zelar pelo cumprimento das regras de funcionamento das piscinas;
- Reportar aos superiores as avarias verificadas nas piscinas e proceder a pequenas reparações;
- Colaborar na realização de eventos desportivos;
- Apoiar na vigilância dos utentes das piscinas;
- Coordenar e efetuar a limpeza das instalações;
- Assegurar o controle, nomeadamente dos gastos e das necessidades dos produtos de limpeza;
- Verificar as condições de segurança dos equipamentos desportivos;
- Assegurar outras funções integradas no conteúdo funcional da respetiva categoria.

3- Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12.º do PREVP:

a) Em carreiras pluricategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da respetiva carreira;

b) Em carreiras unicategoriais, 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior.

4 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e nos artigos 2.º e 3.º da PREVP.

4.1- Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

4.1.1 – Postos de trabalho da carreira e Categoria de Assistente Operacional: 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). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

4.1.2. Postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico: 12.º ano de escolaridade.

4.1.3. Posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – Referência A: Licenciatura na área da Contabilidade.

4.1.4. Posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – Referência C: Licenciatura na área da Psicologia.

4.1.5. Postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior - Referências F1 e F2: Licenciatura na área de Desporto.

5 - Formalização de candidaturas: será efetuada 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 respetiva página eletrónica (<http://www.jf-benedita.pt/>).

5.1 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

- Pessoalmente em sede da Freguesia de Benedita, Rua do Mercado s/n, Edifício Casa da Vila, 2475-126 Benedita, das 9h30m às 13h e das 14h às 17h30m, sendo emitido recibo da data de entrada ou através de contacto de e-mail (preferencialmente), para o endereço juntabenedita@mail.telepac.pt

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 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 na Bolsa de Emprego Público.

7 - Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da PREVP 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.

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 tipo de funções exercidas. Os critérios de avaliação e ponderação encontram-se definidos em ata do júri.

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: $AC = 0,10 HA + 0,10 FP + 0,80 EP$.

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

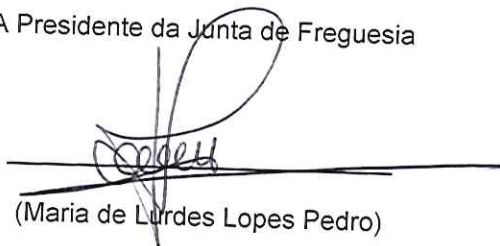
- 8.1.3 - Na Formação Profissional (FP): neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados e que incidam sobre as atribuições/competências/atividades específicas para que é aberto o presente procedimento.
- 8.1.4 - Na Experiência Profissional (EP): 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 ao posto 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 do(s) método(s) de seleção:
- 10.1 - Havendo apenas um opositor, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC$;
- 10.2 - Havendo mais de um opositor, 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 compoem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º 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 por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
- 13.2 - De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, 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. Referência A:
- Presidente: Mário Paulo dos Santos Araújo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Efetivo: Raquel Verónica da Cruz Fialho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo: Maria João Pereira dos Santos Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Suplente: Elisa Rosa Gonçalves Policarpo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 2.º Vogal Suplente: Tiago Faria de Carvalho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 14.2. Referência C:
- Presidente: Célia Margarida de Oliveira Ferreira, Técnico Especialista do Instituto Nossa Senhora da Encarnação-Cooperativa de Ensino e Cultura, CRL (Benedita).
- 1.º Vogal Efetivo: Elisa Rosa Gonçalves Policarpo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo: Maria João Pereira dos Santos Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Suplente: Tiago Faria de Carvalho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 2.º Vogal Suplente: Mário Paulo dos Santos Araújo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 14.3. Referência E e H:
- Presidente: João Carlos Ferreira Barata Garcia, Encarregado Operacional da Junta de Freguesia de Benedita.
- 1.º Vogal Efetivo: António de Sousa Pimenta, Encarregado Geral Operacional da Câmara Municipal de Alcobaça, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo: Maria João Pereira dos Santos Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Suplente: António José Alves Vilela, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 2.º Vogal Suplente: Simone Saraiva Santos, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 14.4. Referência F1 e F2:
- Presidente: Tiago Faria de Carvalho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Efetivo: Maria João Pereira dos Santos Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo: Elisa Rosa Gonçalves Policarpo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Suplente: Raquel Verónica da Cruz Fialho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 2.º Vogal Suplente: Mário Paulo dos Santos Araújo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 14.5. Referência G:
- Presidente: Nelson Carreira Costa Fernandes, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Efetivo: Ana Cristina Fragoso Cerol, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Alcobaça, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo: Maria João Pereira dos Santos Rodrigues, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 1.º Vogal Suplente: Raquel Verónica da Cruz Fialho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 2.º Vogal Suplente: Elisa Rosa Gonçalves Policarpo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcobaça.
- 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 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 caracterizadoras do posto de trabalho.
- ii) Candidato com habilitação académica mais elevada.
- 17 - Há lugar a audiência dos interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

18 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia e na página eletrónica (<http://www.jf-benedita.pt>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

19 - 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) e na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-benedita.pt>) e em edital.
22 de fevereiro de 2018 – Maria de Lurdes Pedro, A Presidente da Junta de Freguesia de Benedita.

22 de fevereiro de 2018

A Presidente da Junta de Freguesia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. L. Pedro', is written over a horizontal line. The signature is somewhat stylized and overlaps the line.

(Maria de Lurdes Lopes Pedro)