

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SACAVÉM E PRIOR VELHO**Aviso n.º 7954/2017**

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (doravante LTFP), no n.º 1 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, nos termos do n.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais comuns para a ocupação de 6 (seis) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2017, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação tomada em reunião de executivo de 07 de junho de 2017, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes procedimentos Concurrais Comuns, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Ref. 1 — Assistente Operacional/ cemitério — um lugar
 Ref. 2 — Assistente Operacional/ obras — um lugar
 Ref. 3 — Assistente Operacional/jardins — um lugar
 Ref. 4 — Assistente Operacional/limpeza urbana — dois lugares
 Ref. 5 — Assistente Operacional/mercado e serviços administrativos — um lugar

2 — O local de trabalho é na área geográfica da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 1 — Proceder à abertura e aterro de uma sepultura, (ao depósito e ao levantamento dos restos mortais), limpeza de ossadas para colocar em ossário e limpeza de todo o material utilizado.

Ref. 2 — Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para diversos setores das obras, cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos, etc.

Ref. 3 — Cultivar flores, semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia de terreno, limpeza, rega etc.

Ref. 4 — Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e extirpação de ervas.

Ref. 5 — Proceder ao controle das entradas de feirantes, dinamização da atividade cultural da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho e acompanhamento na realização das Assembleias de Freguesia.

4 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional — Nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 254-A/2015, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de 557€ (quinhentos e cinquenta e sete euros).

6 — Requisitos de admissão, os constantes do artigo 17.º da LTFP:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Habilitações exigidas:

Referências 1 a 5 — Escolaridade obrigatória (sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional).

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho por tempo indeterminado previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada através do formulário de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da Repú-*

blica, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, que será disponibilizado em suporte de papel na Junta de Freguesia e na sua página eletrónica em www.uf-sacavempriorvelho.pt que deve ser enviado por correio registado com aviso de receção ou entregue pessoalmente na secretaria sita no Largo do Mercado 1.º de Maio, 2685-099 Sacavém ou Rua Porto Amélia n.º 11, 2.º, 2685-365 Prior Velho, durante o horário de funcionamento (das 9 às 12.00 e das 14.00 às 18.00 horas).

9.1 — Ao requerimento deve ser junto:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

c) Se for o caso, declaração de vínculo de emprego público;

10 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato.

12 — O júri poderá a todo o tempo exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações efetuadas sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento, sendo as falsas declarações punidas por lei.

13 — Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Os métodos de seleção a aplicar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;

b) Prova de conhecimentos e Avaliação Psicológica, a aplicar aos restantes candidatos;

14.2 — A Prova de conhecimentos será prática para as referências 1 a 4 com a duração de cerca de 30 minutos conforme a seguir se descreve para as respetivas referências:

Referência 1 — Abertura de uma sepultura, limpeza de umas ossadas para colocar em ossário, limpeza dos instrumentos utilizados.

Referência 2 — Proceder à execução de um conjunto de atividades inerentes à carreira de serralheiro civil nomeadamente construir uma pequena estrutura de metal, cortar uma chapa de aço.

Referência 3 — arranjo de um pequeno espaço de terra para sementeira de algumas sementes e plantação de umas pequenas plantas.

Referência 4 — limpeza de uma sarjeta e varredura de uma rua e extirpação de ervas.

14.3 — A Prova de conhecimentos será escrita para a referência 5 revestindo natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo constituída por questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, versando essencialmente os seguintes temas e respetiva legislação. (Prova escrita de conhecimentos gerais (PECG) — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.)

Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases, que compoem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação, tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes aplicando o método ou fases seguintes.

14.4 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria 18.º Da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nas condições previstas na alínea a) do ponto 14.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Avaliação curricular — 50 %

Entrevista de Avaliação de Competências — 50 %

Nas condições previstas na alínea b) do ponto 14.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo:

Prova de Conhecimentos — 60 %

Avaliação Psicológica — 40 %

14.5 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.7 — A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

15.1 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,60) + (AP \times 0,40)$$

15.2 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$$

15.3 — 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.

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

17 — Notificação e exclusão dos candidatos:

17.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17.2 — 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 mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e disponibilizada na página eletrónica (www.uf-sacavemepriorvelho.pt).

17.4 — A Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada em local visível da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da referida Portaria.

18 — Composição e ordenação do júri e do respetivo secretariado:

Referência 1

Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica

Vogais efetivos:

Maria Emília da Silva Flores, Assistente Técnica que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Armado Jesus Fonseca, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Maria João Ferreira Pinto, Assistente Operacional

Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica

Secretariado: Maria Isabel Santos Fernandes Franco, Assistente Técnica

Referência 2

Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica

Vogais efetivos:

Armado Jesus Fonseca, Assistente Operacional que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Alcídio Manuel Guerreiro Noronha, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Maria João Ferreira Pinto, Assistente Operacional

Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica

Secretariado: Maria Isabel Santos Fernandes Franco, Assistente Técnica

Referência 3

Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica

Vogais efetivos:

Alcídio Manuel Guerreiro Noronha, Assistente Operacional que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Armado Jesus Fonseca, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Maria João Ferreira Pinto, Assistente Operacional

Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica

Secretariado: Maria Isabel Santos Fernandes Franco, Assistente Técnica

Referência 4

Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica

Vogais efetivos:

Ana Maria Gomes Silva, Assistente Operacional que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Armado Jesus Fonseca, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Maria João Ferreira Pinto, Assistente Operacional

Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica

Secretariado: Maria Isabel Santos Fernandes Franco, Assistente Técnica

Referência 5

Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica

Vogais efetivos:

Armado Jesus Fonseca, Assistente Operacional que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Alcídio Manuel Guerreiro Noronha, Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Maria João Ferreira Pinto, Assistente Operacional

Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica

Secretariado: Maria Isabel Santos Fernandes Franco, Assistente Técnica

19 — Nos termos dos dispostos no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato na página eletrónica da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho em www.uf-sacavemepriorvelho.pt, e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho, enquanto entidade empregadora pública 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.

26 de junho de 2017. — O Presidente, *António Anastácio Gonçalves*.
310602724

FREGUESIA DE SAMBADE

Aviso n.º 7955/2017

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previsto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público, que na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 11558/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 21 de setembro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 15 de maio de 2017:

a) Diogo José Pinto Raimundo, carreira/categoria de Técnico Superior/Sociologia, posicionado na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 €.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e tem a dura-