



Aviso

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 Operacional, Assistentes Técnicos e Técnico de informática

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 Alcabideche, 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 4 (quatro) postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Técnico e 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico informático 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 Alcabideche**
3. Caracterização dos postos de trabalho:

Referência a) - Procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários, ocupando dois postos de trabalho, na categoria e carreira de assistente operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

As funções a desempenhar, de grau 1, 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.

Referência b) - Procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários, ocupando dois postos de trabalho, na categoria e carreira de assistente operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

As funções a desempenhar, de grau 1, 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.

Referência c) - Procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários, na categoria e carreira de assistente técnico, ocupando três 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.



Referência d) - Procedimento concursal comum de carácter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários, na categoria e carreira de técnico de informática, ocupando um posto de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

As funções a desempenhar, serão descritas de acordo com o Decreto-lei n.º 97/2001, de 26 de março e da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril.

4. Descrição das funções:

Referência a) – 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. Funções de natureza de apoio ao serviço administrativo, atendimento a fregueses e demais funções inerentes à secretaria.

Referência b) - 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. Proceder à abertura de aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais, cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído, limpeza e conservação dos arruamentos e outras infraestruturas, assim como o desenvolvimento dos restantes conteúdos funcionais inerentes à categoria e carreira de assistente operacional.

Referência c) - Exerce 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, vigilância das instalações, equipamentos, bem como das atividades decorrentes no espaço interior e exterior.

Referência d) - Exerce funções de natureza executiva e funcional, inseridas nas infraestruturas tecnológicas e em engenharia de software.

Instalação de componentes de hardware e software, designadamente de sistemas, servidores, dispositivos de comunicação, estações de trabalho, periféricos e suporte tecnológico, assegurando a respetivas manutenção e atualização.

Gerar a documentar as configurações e organizar e manter atualizado os arquivos dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base.

Planificação, exploração e parametrização e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicação instalados, atribuir, otimizar, e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas.

Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos



regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação.

Apoio aos utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

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

Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, deverão satisfazer o seguinte requisito:

Referência a) - 9.º ano de escolaridade ou equiparado.

Referência b) - Escolaridade mínima obrigatória.

Referência c) –12.º ano de escolaridade ou equiparado.

Referência d) – Curso tecnológico/profissional que confira certificado de qualificação, nível III na área de informática.

6. Formalização das candidaturas:

6.1 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) e no site desta entidade (www.jf-alcabideche.pt)

6.2 As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

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

8. O prazo para a apresentação das candidaturas é, 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.

10. Composição e identificação do júri:

Presidente: Teresa Nuno Piteira Lopes Ribeiro, Vogal da Junta de Freguesia de Alcabideche;

Vogais Efetivos: Ilídia Mafalda Rodrigues Pires Gomes, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Alcabideche e Carlos Manuel Mata Lopes Martins, Vogal da Junta de Freguesia de Alcabideche;

Vogais Suplentes: José Filipe Marques Ribeiro, Presidente da Junta de Freguesia de Alcabideche e Marco Paulo Caneira Pausinho, Vogal da Junta de Freguesia de Alcabideche.

11. 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).

Alcabideche, 8 de fevereiro de 2018

O Presidente da Freguesia de Alcabideche
José Filipe Marques Ribeiro