

## **Freguesia de Belém**

### **Aviso n.º 13269/2016**

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável: pessoal para AAAF e CAF.**

1 - Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Belém de 2 de agosto de 2016, se encontra aberto o procedimento concursal comum para 15 assistentes técnicos para AAAF e CAF, todos previstos e não ocupados, à data da contratação, no Mapa de Pessoal da Freguesia de Belém, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinável: quatro a termo resolutivo incerto a tempo completo (ref<sup>as</sup> a) a d)) e onze a termo resolutivo incerto a tempo parcial (ref<sup>a</sup> e), pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 - Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 - Nos termos da informação prestada pelo INA, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

4 - De acordo com solução interpretativa uniforme da Direcção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação."

5 - Descrição sumária das funções e requisitos:

Assistente Técnico - corresponde ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente, prestação de funções de animador, na gestão do grupo, tem orientação de atividades diversas para as crianças. Requisitos mínimos gerais (sob pena de exclusão): 12.º ano, experiência comprovada em CAF e AAAF ou atividades ocupacionais de tempos livres.

Ref. A) Funções: Coordenação dos Clubes que funcionam na Escola Paula Vicente: Definição de objetivos; Definição de clubes/oferta; Composição conjunta de conteúdos/programas de cada Clube; Definição de carga horária e horários de cada Clube; Inventário e orçamento anual de recursos humanos e recursos materiais, por Clube; Controlo mensal de custos e definição de proposta de Plano Anual de Atividades; Implementação de Programas e Plano Anual de Atividades; Gestão de parcerias e patrocínios; Seleção de professores/monitores para cada Clube; Controlo de horas; Gestão de vencimentos; Coordenação geral de Professores e de Coordenadores de área; Gestão e Coordenação de voluntariado; Articulação com Agrupamento e Pelouro de Ação Social, de alunos em carência social; Articulação diária de Clubes e trimestral

de Programa Anual de Atividades com a Escola, bem como integração de Clubes em atividades específicas da Escola (Ex: Festa de Natal); Atendimento aos Pais; Gestão de mensalidades: cobrança, controlo e gestão com Contabilidade para emissão de recibos; Coordenação e implementação de Caderno de Atividades “Belém Educa”: planeamento e gestão de conteúdos e imagem gráfica; Negociação com parceiros; Orçamentação e Coordenação e implementação de Espaço Lúdico na Feira de Educação de Belém. Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres para jovens de 2º e 3º ciclo. Número de postos de trabalho:1

Ref. B) Funções: Coordenação de Atividades de Enriquecimento Curricular: Elaboração de Plano Anual de Atividades das AEC; Criação de horários; Criação e adequação de conteúdos programáticos; Supervisão de funcionamento; Articulação com Agrupamento de Escolas; Apoio ao Agrupamento no processo de abertura de concurso de seleção de recursos humanos para as AEC através da plataforma do SIGRHE; Contabilização de horas e respetivo valor monetário para contabilidade processar vencimentos; Elaboração de relatórios trimestrais de avaliação de projeto; Comunicação com encarregados de educação. Coordenação de Escola: Gestão de equipa de professores, Articulação entre professores titulares e professores AEC, apoio à produção de eventos em escola e gestão de faltas de professores e sua substituição. Coordenação de área artística: Coordenação dos Clubes Plástica, Dança, Teatro, Jornalismo no projeto CLUBES PAULA VICENTE; Coordenação das Expressões nas AEC; Criação e adequação de conteúdos programáticos; Gestão de conteúdos; Gestão de recursos humanos e produção de eventos e apresentações (vídeo, áudio, fotografia, cenografia, iluminação). Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres (CAF, AAAP, AEC, etc.). Número de postos de trabalho:1

Ref. C) Funções: Coordenação de Atividades de Apoio à Família (CAF e AAAP. Gestão do funcionamento do AAAP/CAF: Supervisão do cumprimento do regulamento do AAAP/CAF; Supervisão de Monitores; Controlo de horas, recibos e valores pagos aos monitores; Elaboração dos projetos pedagógicos do AAAP/CAF; Avaliação e articulação entre os AAAP/CAF e o Agrupamento de Escolas do Restelo; Supervisão de pagamentos de mensalidades, atrasos de pagamentos e regulação de pagamentos do AAAP/CAF; Gestão de conflitos entre o AAAP/CAF e os encarregados de educação; Elaboração do programa visando a apresentação de atividades pedagogicamente enriquecedoras; Supervisão do cumprimento das atividades planeadas; Formação dos Monitores e Coordenadores do AAAP/CAF; Pedir, confirmar e enviar os documentos referentes ao AAAP/CAF para o Município de Lisboa periodicamente: Dados, Listas Nominais das Crianças, Relatório de avaliação de cada período, Plano Anual de Atividades, Pedido de Apoio para as Crianças NEE, Recursos Humanos. Coordenação da Área Intelectual, pelos Clubes de Apoio ao Estudo, Cultura e Laboratório: Seleção e Recrutamento de Professores; Supervisão dos professores da área; Elaboração dos programas de cada clube; Realização do Plano Anual de Atividades; Supervisão do cumprimento do programa proposto; Aprovação das atividades apresentadas; Reorganização de horários aquando a falta de professores. Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres (CAF, AAAP, AEC, etc.), inscrição na Bolsa Nacional de Formadores. Número de postos de trabalho:1

Ref. D) Funções: Coordenação Área Desportiva: Gestão de parcerias; Seleção de professores; controlo de horas; criação de horários; Coordenação de Professores; Elaboração do plano anual de atividades; Elaboração e criação/ adequação das orientações programáticas para atividade física desportiva bem como para os clubes de basquetebol, piscina, futebol e voleibol; Inventário

e orçamento anual e recursos humanos e recursos materiais; Coordenação dos clubes de Basquetebol, Futebol e Piscina; Coordenação Atividade Física desportiva nas AEC; Gestão e coordenação de estagiários; Comunicação com encarregados de educação. Coordenação de Férias: Gestão de parcerias; Elaboração da proposta de férias; Seleção de monitores; controlo de horas; criação de horários; Coordenação de monitores; Elaboração de programas; Inventário e orçamento anual e recursos humanos e recursos materiais; Articulação com professores da escola e Agrupamento de Escola; e Comunicação com encarregados de educação. Requisitos mínimos (sob pena de exclusão): 2 anos de coordenação de projetos de atividades lúdico-pedagógicas de ocupação de tempos livres (CAF, AAAF, AEC, etc.), experiência em animação desportiva. Número de postos de trabalho:1

Ref. E) Funções: Organização e prestação de animadores na componente de apoio à família, atividade animação de apoio à família. Número de postos de trabalho: 11

6 — Local de trabalho: as funções correspondentes aos lugares em concurso irão ser desempenhadas nas escolas básicas do 1.º, 2º e 3º ciclos e Jardins de Infância localizadas na freguesia de Belém, bem como em instalações da freguesia de Belém.

7 - Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7.2 - Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 - Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a 1.ª/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13 euros.

7.4. – Estando em causa postos de trabalho a tempo parcial, no caso de horários incompletos, o valor a pagar corresponderá ao valor hora aplicável à posição remuneratória.

8 — Requisitos da admissão: São admitidos ao concurso, todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

8.1 — Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

8.2— Constitui requisito específico: não ter registo criminal incompatível.

8.3 — Exclusão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

8.4. — Exclusão: serão excluídos os candidatos que não cumpram as várias disposições constantes do presente artigo que expressamente o determinam.

9— Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril.

10 — Apresentação de candidaturas:

10.1- Formalização de candidaturas: A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica da DGAEP em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt) ou [www.jf-belém.pt](http://www.jf-belém.pt).

10.2 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, através do formulário identificado no número anterior, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

10.3 - A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) pessoalmente, na sede da freguesia, no seu horário de expediente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Belém, Largo dos Jerónimos, nº 3, R/C, 1400-209 Lisboa,

b) pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, para a morada indicada na alínea anterior. Do envelope terá de constar a menção de «Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável: pessoal para AAAP e CAF». A não observância destas disposições tem como pena a exclusão liminar do concurso.

10.4 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob pena de compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

10.5 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão liminar do concurso:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do documento de identificação;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória
- e) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos cinco anos, com alusão, quando possível, à sua duração (nº de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;
- f) Caso se aplique, documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

10.6 - Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a d) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.7 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10.8 —As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 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 documentos comprovativos das suas declarações.

11 - Métodos de seleção:

11.1 - Métodos de seleção a aplicar:

11.1.1 - Avaliação curricular, com uma ponderação de 30 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores.

11.1.2 - Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (60) minutos, com possibilidade de consulta em suporte de papel, e uma ponderação de 10 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.3 - Prova teórica oral de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de sessenta (30) minutos, sem possibilidade de consulta, e uma ponderação de 15 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.1.4 - Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.1.5 - Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 10 % na valoração final, sendo avaliada 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.

11.1.6. – Prova de avaliação física de capacidade explosiva, através de uma prova combinada de quadratlo, como definida por Jones, M. em “Revision of the Test Quadrathlon Tables”, Athletics Coach, 26 (1992), p. 27-29., que terá uma classificação de apto ou não apto.

11.1.7 Avaliação psicológica, com uma ponderação de 10 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.2 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes, conforme acima definidos:

a) Avaliação curricular (com ponderação de 30%)

b) Prova teórica oral de conhecimentos específicos (com ponderação de 25 %)

c) Entrevista de avaliação de competência (com ponderação de 25%)

d) Entrevista profissional de seleção (com ponderação de 20%)

e) Prova de avaliação física (apto/não apto)

11.3 - Valoração dos métodos de seleção - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.4 - Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril.

11.5 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.6 - Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 - Programa das provas de conhecimentos:

- a) O papel dos coordenadores e dos animadores nas atividades de apoio à família;
- b) Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão;
- c) As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;
- d) Noções básicas de desenvolvimento da criança;
- e) Noções básicas de primeiros socorros;
- f) Lei de proteção de crianças e jovens em perigo - Lei n.º 147/99, de 1 de setembro;
- g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei 35/2014, de 20 de junho;
- h) Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei 51/2012, de 5 de setembro;
- i) Regime jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- j) Reorganização administrativa de Lisboa - Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;
- k) Modernização administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.
- l) Conhecer a freguesia de Belém – consultar boletins da junta em [www.jf-belem.pt](http://www.jf-belem.pt).

13 - Composição do júri:

Presidente – Ana Margarida Rosa Domingos (Técnica Superior)

Vogais efetivos – Ana Margarida Fróis Pimentel de Barros (Técnica Superior), que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos, e Luís Miguel Canongia Ferreira da Costa, especialista em recursos humanos.

Vogais suplentes – Maria Madalena Maya Múrias (Técnica Superior) e Joana Maria Luso Soares Richard (Técnica Superior)

14 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) do n.º 3 daquele artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previsto no n.º 1 do artigo 32.º e por uma das formas enunciadas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico nas instalações da Junta de Freguesia. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas antes referidas.

15 - A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do Diário da República, afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia - [www.jf-belem.pt](http://www.jf-belem.pt).

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, 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.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego público no site [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

Lisboa, 17 de outubro de 2016

O Presidente da Junta de Freguesia, Fernando Ribeiro Rosa