

Refª B — Dois lugares de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais).

2 — Para efeitos do disposto n.º 1, do artigo 4, da citada Portaria declara-se não existirem reservas de recrutamento constituídas na Junta de Freguesia dos Anjos, ficando assim dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia, conforme informação da DGAEP — Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, que transitoriamente assegura a substituição da Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal comum reger-se-á pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e Portaria n.º 83-A, de 22 de Janeiro.

4 — O preenchimento dos postos de trabalho são necessários para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do serviço que resulta do alargamento das competências da Junta de Freguesia dos Anjos em diversas áreas como espaços verdes, educação e cultura, sanitários públicos, arranjos, na sequência da descentralização de competências por parte da Câmara Municipal de Lisboa e ainda para assegurar o funcionamento de equipamentos essenciais à Freguesia.

5 — Local de trabalho: Freguesia dos Anjos.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

a) Caracterização funcional: Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Setembro, a carreira de Assistente Operacional corresponde o grau de complexidade funcional 1, com o seguinte conteúdo funcional: funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos.

b) As funções a desempenhar são:

Refª A — Assegurar o contacto entre os serviços, através da transmissão de mensagens e recados. Levantamento e depósito de valores, transporte de máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes. Efectuar recepção e entrega de expediente e encomendas e estampilha de correspondência. Assegurar a vigilância das instalações, providenciando pelas condições de asseio, limpeza e conservação das mesmas e verificar as condições de segurança antes de proceder ao seu encerramento. Acompanhar visitantes aos seus locais e quando for caso disso proceder à venda de senhas para utilização das instalações.

Refª B — Assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e que exigem principalmente o esforço físico e conhecimentos práticos.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório numa das posições remuneratórias das categorias é objecto de negociação, após o termo dos procedimentos concursais.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor até à data limite para apresentação de candidaturas, dos requisitos gerais de admissão, constantes no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 psíquica, indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, nos termos do n.º 6, do artigo 6.º aplicável por via do n.º 2, do artigo 3.º ambos da LVCR.

10 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória.

11 — 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 para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada através de formulário de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado No “Diário

da República”, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, que será disponibilizado em suporte de papel na Junta de Freguesia dos Anjos, Rua Maria da Fonte, Mercado do Forno do Tijolo, bloco C*1170-221 Lisboa e no seu site.

12.1 — No formulário de candidatura, devidamente preenchidos, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão actualizado;
- b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito;
- d) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- e) Fotocópias de documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação ou experiência).

12.2. — No campo “Área de Actividade” do formulário deverá ser explicitamente feita a identificação do posto de trabalho: “Assistente Operacional — auxiliar dos serviços administrativos” ou “Assistente Operacional — auxiliar de serviços gerais”

12.3 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência;

12.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

13 — Métodos de Selecção:

Serão utilizados os seguintes métodos de selecção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1 — A ordenação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, segundo a fórmula: $CF = (65AC + 35EAC) / 100$, em que

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EAC = entrevista de avaliação de competências

13.2 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

14 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos elementos dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Composição do Júri: Em ambos os procedimentos o júri é composto por:

Presidente do Júri: Júlio Prata da Purificação Sequeira — Vogal da Junta de Freguesia dos Anjos

Vogais efectivos: João Francisco Borges da Costa — Secretário da Junta de Freguesia dos Anjos

Benedita de Lucena Azevedo — técnica superior da Junta de Freguesia dos Anjos

Vogais suplentes: João Mário Amaral Mourato Grave — Presidente da Junta de Freguesia dos Anjos

Maria João Castanheira Afonso — Tesoureira Junta de Freguesia dos Anjos

15.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efectivo: João Francisco Borges da Costa.

16 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição “a administração pública enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional providenciado escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação.

4 de Março de 2011. — O Presidente, *João Mourato Grave*.

304424474

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

Aviso (extracto) n.º 7231/2011

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, informam-se os interessados que se encontra afixada em local

bem visível e público e na página electrónica www.jfnsfatima.pt, a convocatória dos candidatos para a realização da prova de conhecimentos, referente ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 24780/2010, publicado no *Diário da República* n.º 231 de 29/11/2010, 2.ª série.

Informam-se ainda os candidatos excluídos da faculdade concedida pelo artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

11 de Março de 2011. — O Presidente do Júri, *Emanuel Soares Fernandes*.

304451869

FREGUESIA DE QUELUZ

Aviso n.º 7232/2011

Pretende a Freguesia de Queluz constituir Reserva de Recrutamento nas carreiras/categorias abaixo mencionadas, para possíveis admissões em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo por 1 ano, eventualmente renovável nos termos do disposto da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Carreira/categoria	Vencimento base	Habilitações	Regime de trabalho	Serviço	Funções
Técnico superior	Estagiário 1,101,93 + sub. refeição	(c)	35 horas semanais . . .	Freguesia de Queluz	Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.
Assistente técnico	Nível remuneratório — 5 683,13 + sub. refeição	(b)	35 horas semanais . . .	Freguesia de Queluz	Assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, etc.
Assistente operacional	Nível remuneratório — 2 532,8 + sub. refeição + sub. transporte	(a)	35 horas semanais . . .	Cemitério de Queluz	Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais; cuidar do sector do cemitério que lhe está atribuído.
	Nível remuneratório — 1 485,00 + sub. refeição	(a)	35 horas semanais . . .	Freguesia de Queluz	Auxiliar na limpeza, conservação e rega de canteiros, arruamentos, relvados e manutenção de parques e jardins. Possuir carta de condução.
	Nível remuneratório — 1 485,00 + sub. refeição	(a)	35 horas semanais . . .	Freguesia de Queluz	Exerce a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelos bens e equipamentos; cuida dos utilizadores de menor idade; participa superiormente as ocorrências.
	Nível remuneratório entre 1 e 2 487,46 + sub. refeição + sub. transporte	(a)	35 horas semanais . . .	Freguesia de Queluz	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.
	Nível remuneratório — entre 5 e 6 700,29 + sub. refeição + sub. transporte	(a)	35 horas semanais . . .	Freguesia de Queluz	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo