



ANEXOS:

I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS PARA CADA UM DOS POSTOS DE TRABALHO;

II – BIBLIOGRAFIA;

III – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR;

IV – FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO;

V – FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS;

VI – AVISO DE ABERTURA.



ANEXO I

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

CARREIRA: Técnico Superior

ÁREA: Educação Física e Desporto

ENTIDADE: Junta de Freguesia de Águas Livres

UNIDADE ORGÂNICA: Serviço de Atividades Desportivas e Equipamentos



CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentem e preparem a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade. Ficará integrado no serviço de atividades desportivas e equipamentos, conforme o organograma da autarquia, depois da reforma administrativa. Terá a seu cargo a preparação, desenvolvimento e concretização de atividades e iniciativas na área da educação física e desporto, efetuando o planeamento, elaboração e organização das mesmas. Também deverá assegurar o desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção com as associações e coletividades. Assegurar a orientação, acompanhamento e desenvolvimento do treino de jovens nas atividades desportivas indicadas no Plano de Atividades da Junta de Freguesia; planificar, preparar e operacionalizar campanhas de informação e divulgação de programas, atividades e eventos desportivos, junto dos respetivos públicos-alvo; participar na organização, operacionalização e monitorização do processo de inscrições/acreditações em programas, atividades e eventos desportivos; colaborar no apoio e atendimento aos utentes de programas, atividades e eventos desportivos e aos utilizadores de instalações desportivas; participação na elaboração, implementação e controlo de regulamentos de utilização de equipamentos e instalações desportivas. Na sua área, deverá ainda fazer a elaboração de mapas mensais e trimestrais de execução dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de bens e participando em estudos de análise de qualidade dos serviços prestados, detetando e comunicar eventuais anomalias/desvios ao estabelecido e propondo medidas e ações corretivas.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações académicas:

- Nível habilitacional: Licenciatura;
- Área de formação: Licenciatura em Desporto ou Ciências do Desporto ou Educação Física.



Fatores facilitadores da adaptação ao posto de trabalho:

Experiência em autarquias locais percebendo que terá de desempenhar várias funções atendendo à estrutura que a Junta de Freguesia tem; Atendendo à tipologia de equipamentos existentes na Junta de Freguesia deverá ter capacidade para desenvolvimento, operacionalizar e ser monitor de atividades desportivas em piscinas (aulas de hidroginástica para várias idades, natação para bebés, aulas de natação) e polidesportivos; Capacidade de organização e comunicação para apoiar a ligação da Junta de Freguesia às associações desportivas e recreativas da freguesia; Capacidade de comunicação para informação junto dos interessados na participação das atividades desenvolvidas; Conhecimento de análise de dados e elaboração de inquéritos de satisfação de utentes, conhecimentos da legislação específica do setor. Atendendo às tarefas, deverá ter competências pessoais para animação e dinamização de grupos.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS EXIGIVEIS NO INGRESSO

Competências ao nível de:

- Metodologias de desenvolvimento e implementação de atividades de natação e hidroginástica;
- Metodologias de desenvolvimento e implementação de atividades com seniores, monitorizando o estado de saúde dos mesmos para as atividades que desenvolvem;
- Funcionamento de equipamentos e estruturas desportivas, nomeadamente polidesportivos e piscinas desportivas;
- Licenciamento de equipamentos desportivos, provas desportivas na via pública, entre outras atividades conexas;
- Metodologias de dinamização do desporto escolar;
- Animação e dinamização de grupos;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e das principais ferramentas do office, com conhecimentos aprofundados de Microsoft Excel;
- Conhecimentos de execução de dashboards e de software para o desenvolvimento de dashboards.



EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

Características de personalidade

Realizador; cumpridor; sociável; extrovertido; emocionalmente controlado.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

O presente perfil contempla competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício bem-sucedido da função e a competência Gestão das emoções, cuja apreciação é do âmbito exclusivo do método de seleção Avaliação Psicológica.

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhes estão associadas e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas.

Responsabilidade e compromisso com o serviço público: respeitar princípios e valores regulamentadores da atividade e da organização, ser autónomo, fundamentar objetivamente as suas opções e manter-se atualizado.

É consciencioso na sua atenção, respeitando os princípios deontológicos, jurídicos e metodológicos que regulam a sua atividade e a da organização em que se enquadra;

Toma a iniciativa e resolve com autonomia os problemas que surgem no âmbito da sua atuação;

Fundamenta ideias e pontos de vista com base numa análise objetiva das situações e da informação que dispõe;

Pesquisa e mune-se de informação relevante e atualizada de forma a assegurar rigor técnico na execução das suas atividades e na divulgação de conhecimentos.

Planeamento, organização e orientação para resultados: programar a sua atividade com antecedência, estabelecer prioridades, organizar de forma lógica, monitorizar o trabalho, persistir face à dificuldade.

Estabelece antecipadamente as etapas, recursos e prazos para a realização das suas atividades e projetos,

priorizando as que têm maior valor para o serviço de acordo com as diretrizes dos superiores hierárquicos;

Monitoriza de forma sistemática e detalhada a execução dos trabalhos, identificando falhas e implementando as alterações necessárias;

É persistente face às dificuldades mantendo-se ativo na procura e validação de alternativas distintas, para apoio à decisão do superior hierárquico.

Gestão das emoções: atuar com equilíbrio emocional nos diversos contextos socioprofissionais em que se integra, lidando de forma apropriada e contida com situações de pressão e contrariedades

Tem um comportamento estável e um humor constante;

Perante situações críticas mantém o controlo emocional e o discernimento profissional;

Reage de forma ajustada perante as críticas e contrariedades;

Mantém um desempenho adequado mesmo sob pressão emocional.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS

CARREIRA: Técnico Superior

ÁREA: Engenharia e Gestão

ENTIDADE: Junta de Freguesia de Águas Livres

UNIDADE ORGÂNICA: Serviço de Atividades Desportivas e Equipamentos



CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentem e preparem a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade. Ficarà integrado no serviço de atividades desportivas e equipamentos, conforme o organograma da autarquia, depois da reforma administrativa. Terá a seu cargo assegurar os procedimentos para a gestão, planeamento e controlo da manutenção técnica e obras de conservação necessárias dos equipamentos a cargo da Junta de Freguesia, mantendo o respeito pelas normas de qualidade e legislação aplicável. Ao nível dos parques infantis, mercado e polidesportivo assegurar o cumprimento dos procedimentos que garantam a conservação dos equipamentos utilizados e cumprimento das respetivas normas de segurança, de acordo com as suas competências técnicas nas ciências de engenharia. Planificar a necessidade de grandes reparações das instalações e equipamentos, efetuando o devido acompanhamento técnico. Deverá propor medidas e executar ações que garantam os níveis de segurança dos utilizadores dos equipamentos. Deverá desenvolver manuais de manutenção dos equipamentos e desenvolver fluxos de processo para a sua operacionalização. Com as competências em gestão de projetos deverá assegurar a concretização das ações previstas no plano de atividades, bem como o desenvolvimento de projetos no âmbito da promoção dos mercados da freguesia. Deverá, no âmbito desses equipamentos, mormente dos parques infantis e polidesportivos, organizar inventariações periódicas que se mostrem convenientes, mantendo o Executivo da freguesia informado quanto ao seu estado. Deverá, com os conhecimentos de gestão da qualidade requeridos, propor e acompanhar um processo de certificação de qualidade pelas normas mais comuns nas funções descrita.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações académicas:

- Nível habilitacional: Licenciatura ou Licenciatura com pós-graduação específica.
- Área de formação: Licenciatura em Engenharia e Gestão (Industrial ou da Qualidade). Em alternativa aceitam-se candidatos com licenciatura em Engenharia ou Ciências de Engenharia num dos seguintes ramos: engenharia mecânica, engenharia industrial, engenharia de manutenção, engenharia da qualidade ou engenharia química complementada com pós-graduação em gestão ou gestão de projetos, de forma a ter o mesmo perfil da licenciatura requerida para a função.



- Requisitos obrigatórios: Inscrição como membro efetivo de Ordem Profissional na área da Engenharia (Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos)

Fatores facilitadores da adaptação ao posto de trabalho:

Experiência em autarquias locais percebendo que terá de desempenhar várias funções atendendo à estrutura que a Junta de Freguesia tem; Conhecimentos de metodologias de gestão da manutenção de equipamentos, elaborando as fichas de manutenção e de gestão desses equipamentos; conhecimentos de contratação pública para agilizar com o serviço das compras os cadernos de encargos para prestações de serviços e aquisição de bens necessários às áreas sobre a sua responsabilidade técnica; capacidade de implementar um sistema de qualidade, mostrando capacidade de interação positiva com toda a estrutura da Junta de Freguesia; capacidade de comunicação para definir novas estratégias nas áreas técnicas sobre a sua responsabilidade; capacidade de reportar situações ao órgão executivo, apresentando alternativas para apoio à decisão.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS EXIGIVEIS NO INGRESSO

Competências ao nível de:

- Funcionamento e gestão da manutenção de piscinas e de polidesportivos e legislação aplicável aos mesmos;
- Funcionamento e gestão da manutenção de mercados e seus equipamentos (máquinas de gelo e frio) e legislação aplicável;
- Funcionamento e gestão da manutenção de parques infantis e legislação aplicável;
- Fundamentos e técnicas de engenharia e gestão da manutenção;
- Fundamentos e técnicas de gestão de projetos;
- Fundamentos e técnicas de gestão da qualidade;
- Conhecimentos de elaboração de cadernos de encargos no âmbito do Código de Contratos Públicos.



- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e das principais ferramentas do office, com conhecimentos aprofundados de Microsoft Excel e Microsoft Project, atendendo à exigência das tarefas de engenharia de manutenção e gestão de projetos;
- Conhecimentos de execução de dashboards e de software para o desenvolvimento de dashboards.

EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

Características de personalidade

Analítico; realizador; cumpridor; sociável; emocionalmente controlado.

Competências comportamentais

O presente perfil contempla competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício bem-sucedido da função e a competência Gestão das emoções, cuja apreciação é do âmbito exclusivo do método de seleção Avaliação Psicológica.

As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhes estão associadas e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas.

Responsabilidade e compromisso com o serviço público: respeitar princípios e valores regulamentadores da atividade e da organização, ser autónomo, fundamentar objetivamente as suas opções e manter-se atualizado.

É consciencioso na sua atenção, respeitando os princípios deontológicos, jurídicos e metodológicos que regulam a sua atividade e a da organização em que se enquadra;

Toma a iniciativa e resolve com autonomia os problemas que surgem no âmbito da sua atuação;

Fundamenta ideias e pontos de vista com base numa análise objetiva das situações e da informação que dispõe;

Pesquisa e mune-se de informação relevante e atualizada de forma a assegurar rigor

técnico na execução das suas atividades e na divulgação de conhecimentos.

Planeamento, organização e orientação para resultados: programar a sua atividade com antecedência, estabelecer prioridades, organizar de forma lógica, monitorizar o trabalho, persistir face à dificuldade.

Estabelece antecipadamente as etapas, recursos e prazos para a realização das suas atividades e projetos,
priorizando as que têm maior valor para o serviço de acordo com as diretrizes dos superiores hierárquicos;
Monitoriza de forma sistemática e detalhada a execução dos trabalhos, identificando falhas e implementando as alterações necessárias;
É persistente face às dificuldades mantendo-se ativo na procura e validação de alternativas distintas, para apoio à decisão do superior hierárquico.

Gestão das emoções: atuar com equilíbrio emocional nos diversos contextos socioprofissionais em que se integra, lidando de forma apropriada e contida com situações de pressão e contrariedades

Tem um comportamento estável e um humor constante;
Perante situações críticas mantém o controlo emocional e o discernimento profissional;
Reage de forma ajustada perante as críticas e contrariedades;
Mantém um desempenho adequado mesmo sob pressão emocional.



ANEXO II

Bibliografia

ÁREA DE DESPORTO:

Área Temática: Sociologia do desporto

Bibliografia: Marivoet, Salomé. (2002). Aspetos sociológicos do desporto, 2ª edição, Livros Horizonte, Lisboa. ISBN: 972-24-1023-7

Área Temática: Praxologia do desporto

Bibliografia: Pereira, Adriano; Bota, Ioan. (2005). Praxologia da educação física e do desporto: teoria e metodologias, Instituto Piaget, Lisboa. ISBN: 972-771-625-3

Área Temática: Regras e características de desportos

Bibliografia: Ferretti, Silvia; Ferretti, Paolo; (trad.) Pedrosa, M. Amélia. (2008). As regras e características de todos os desportos, edições Everest, Rio de Mouro. ISBN: 978-989-50-0699-1

Área Temática: Natação e hidroginástica, atendendo aos equipamentos existentes na JFAL.

Bibliografia: Barbosa, Tiago; Queiroz, Telma. (2005) Manual prático de atividades aquáticas e hidroginástica, Ed. Xistarca. ISBN: 972-95038-2-6



ÁREA DE ENGENHARIA E GESTÃO

Área Temática: Engenharia e Gestão da Manutenção

Bibliografia: Assis, Rui (2013). Apoio à decisão em manutenção na gestão de ativos físicos, Lidel edições, 2ª edição, Lisboa. ISBN: 9789727576050; Cabral, José Paulo Saraiva (2013). Gestão da Manutenção de equipamentos, instalações e edifícios, 3ª edição, Edições Lidel, Lisboa. ISBN: 9789727579709;

Área Temática: Equipamentos

Bibliografia: Augusto, João. (2012). Segurança: equipamentos e apetrechos desportivos, Cadernos Técnicos – Instalações desportivas, Divisão de Infraestruturas Equipamentos Desportivos, Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., Lisboa <disponível na internet no site www.idesporto.pt>; Cabral Faria, A. (2012). Piscinas: Instalações de tratamento de águas, Cadernos Técnicos – Instalações desportivas Divisão de Infraestruturas Equipamentos Desportivos, Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., Lisboa <disponível na internet no site www.idesporto.pt>.

Área Temática: Gestão de projetos

Bibliografia: Roldão, Victor Sequeira. (2007). Gestão de Projectos – abordagem instrumental ao planeamento, organização e controlo, 2ª edição, Edições Monitor, Lisboa. ISBN: 9789729413622; Project Manager Institute – PMI (2009). Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBok), edição em português, 4ª edição, disponível na internet em <marketplace.pmi.org>. ISBN13: 9781933890708

Área Temática: Qualidade

Bibliografia: Ramos Pires, António. (2012). Sistemas de gestão da qualidade, 1ª edição, Edições Sílabo, Lisboa. ISBN: 9789726186632



ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal para recrutamento de Assistente Operacional

Procedimento Referência _____

NOME: _____

Parâmetro: Habilitação (HAB)

Grau	Área	Valoração da habilitação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da Experiência	Duração	Pontuação
Valoração da Experiência Profissional		

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Ano	Avaliação Quantitativa
Média	
Valoração da Avaliação de Desempenho	

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da formação relevante	Nº Horas
Nº Total de horas	
Valoração da Formação Profissional	

AC = 30% HA + 20% FP + 40% EP + 10% AD = _____

O JÚRI



ANEXO IV

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELECÇÃO

Ficha de classificação individual

Procedimento Referência _____

NOME: _____

DATA DA ENTREVISTA: _____

HORA DA ENTREVISTA: _____

Parâmetros de avaliação da entrevista	Classificação		Qualitativa		Classificação na escala de 0 a 20 (2)
	Nota Presidente (1)	Nota do Vogal 1 (1)	Nota do Vogal 2 (1)	Nota Final (Votação nominal por maioria)	
Experiência profissional (EP)					
Capacidade de comunicação (CC)					
Relacionamento Interpessoal (RI)					
Valoração Final da entrevista (Média Aritmética simples)					

(1): Classificação Qualitativa de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, insuficiente.

(2): Classificação na escala de 0 a 20 valores de:20, 16, 12, 8, 4.

Temas abordados:

Fundamentação relativa à EPS:

O Júri



ANEXO V

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Ficha de classificação individual

Procedimento Referência _____

NOME: _____

DATA DA ENTREVISTA: _____

HORA DA ENTREVISTA: _____

Parâmetros de avaliação da entrevista	Classificação Qualitativa				Classificação na escala de 0 a 20 (2)
	Nota Presidente (1)	Nota do Vogal 1 (1)	Nota do Vogal 2 (1)	Nota Final (Votação nominal por maioria)	
Competência 1					
Competência 2					
Competência 3					
Competência 4					
Competência 5					
Valoração Final da entrevista (Média Aritmética simples)					

(1): Classificação Qualitativa de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, insuficiente.

(2): Classificação na escala de 0 a 20 valores de: 20, 16, 12, 8, 4.

Competências avaliadas:

Fundamentação relativa à EAC:

O Júri



ANEXO VI

PROPOSTA DE AVISO DE ABERTURA



Aviso

Freguesia de Águas Livres

Publica-se a abertura do procedimento concursal comuns, de carácter excecional, na sequência da deliberação da Assembleia de Freguesia a 30/09/2014, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia de Águas Livres na sua reunião de 24/09/2014, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do art.º 64 da Lei 82 B/2014, de 31 de dezembro, doravante designada de LOE 2015 e dos artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, doravante designada de LTFP conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril doravante designada de Portaria. Assim, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, 1(um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico e 5 (cinco) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Freguesia.

Nos termos do artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei nº 80/2013, de 28 de novembro, Portaria nº 48/2014 de 26 de fevereiro e artigo 16º do Decreto-lei nº 209/2009, de 3 de setembro, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) não se encontra ainda constituída e “O Governo entende que o âmbito e para efeitos da Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria”, solução interpretativa da DGAL, homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014.

Em relação às reservas de recrutamento, para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se que não existe no órgão reservas de recrutamento constituídas que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC.

1. Número de postos de trabalho: Técnico Superior - 2 (dois); Assistente Técnico - 1 (um); Assistentes Operacionais - 5 (cinco).



Referência A – Técnico Superior na área de Educação Física e Desporto – 1 posto de trabalho;

Referência B – Técnico Superior na área de Engenharia e Gestão – 1 posto de trabalho;

Referência C – Assistente Técnico para o serviço de Educação e Juventude – 1 posto de trabalho;

Referência D – Assistente Operacional para o serviço de Conservação e Manutenção – 3 postos de trabalho;

Referência E – Assistente Operacional para o serviço de Educação e Juventude – 1 posto de trabalho;

Referência F – Assistente Operacional para o serviço das atividades desportivas e equipamentos – 1 posto de trabalho.

2. Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A – para Técnico Superior na área da Educação Física e Desporto – Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentem e preparem a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade. Ficará integrado no serviço de atividades desportivas e equipamentos, conforme o organograma da autarquia, depois da reforma administrativa. Terá a seu cargo a preparação, desenvolvimento e concretização de atividades e iniciativas na área da educação física e desporto, efetuando o planeamento, elaboração e organização das mesmas. Também deverá assegurar o desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção com as associações e coletividades. Assegurar a orientação, acompanhamento e desenvolvimento do treino de jovens nas atividades desportivas indicadas no Plano de Atividades da Junta de Freguesia; planificar, preparar e operacionalizar campanhas de informação e divulgação de programas, atividades e eventos desportivos, junto dos respetivos públicos-alvo; participar na organização, operacionalização e monitorização do processo de inscrições/acreditações em programas, atividades e eventos desportivos; colaborar no apoio e atendimento aos utentes de programas, atividades e eventos desportivos e aos utilizadores de instalações desportivas; participação na elaboração, implementação e controlo de regulamentos de utilização de equipamentos e instalações desportivas. Na sua área, deverá ainda fazer a elaboração de mapas mensais e trimestrais de execução dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de bens e participando em estudos de análise de qualidade dos serviços prestados, detetando e comunicar eventuais anomalias/desvios ao estabelecido e propondo medidas e ações corretivas.



Referência B – Técnico Superior na área de Engenharia e Gestão – Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentem e preparem a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade. Ficarà integrado no serviço de atividades desportivas e equipamentos, conforme o organograma da autarquia, depois da reforma administrativa. Terá a seu cargo assegurar os procedimentos para a gestão, planeamento e controlo da manutenção técnica e obras de conservação necessárias dos equipamentos a cargo da Junta de Freguesia, mantendo o respeito pelas normas de qualidade e legislação aplicável. Ao nível dos parques infantis, mercado e polidesportivo assegurar o cumprimento dos procedimentos que garantam a conservação dos equipamentos utilizados e cumprimento das respetivas normas de segurança, de acordo com as suas competências técnicas nas ciências de engenharia. Planificar a necessidade de grandes reparações das instalações e equipamentos, efetuando o devido acompanhamento técnico. Deverá propor medidas e executar ações que garantam os níveis de segurança dos utilizadores dos equipamentos. Deverá desenvolver manuais de manutenção dos equipamentos e desenvolver fluxos de processo para a sua operacionalização. Com as competências em gestão de projetos deverá assegurar a concretização das ações previstas no plano de atividades, bem como o desenvolvimento de projetos no âmbito da promoção dos mercados da freguesia. Deverá, no âmbito desses equipamentos, mormente dos parques infantis e polidesportivos, organizar inventariações periódicas que se mostrem convenientes, mantendo o Executivo da freguesia informado quanto ao seu estado. Deverá, com os conhecimentos de gestão da qualidade requeridos, propor e acompanhar um processo de certificação de qualidade pelas normas mais comuns nas funções descrita.

Referência C – Assistente Técnico (na área de apoio educativo) para o serviço de Educação e Juventude – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no nº2, do artº 88, nomeadamente assegurar a concretização das ações previstas no plano de atividades nesta área; garantir o normal funcionamento das atividades extracurriculares e complemento de apoio à família; promover a constante melhoria das condições de desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem na freguesia, de acordo com as diretrizes do projeto educativo, em estreita colaboração com todos os parceiros da comunidade educativa, entre outras funções enquadráveis na categoria.

Referência D – Assistentes Operacionais (área de cantoneiro de limpeza) para o serviço de Conservação e Manutenção – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no nº2, do artº 88, nomeadamente proceder à remoção de lixo e equiparados; varredura, limpeza e lavagem das ruas; limpeza de sarjetas e chafarizes; remoção de lixeiras; monda química e aplicação de herbicidas com o cumprimento das regras de segurança aplicáveis; executar o corte e podas de árvores e arbustos; executar o corte de relva e ervas em zonas expectantes através de meios manuais e mecânicos; efetuar

pequenas reparações de calcetamento ou com argamassa betuminosa; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas de materiais e equipamentos podendo exigir força física; proceder à limpeza, conservação e arrumação das instalações, equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantindo as condições adequadas para a sua utilização; assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitado para o efeito; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao setor.

Referência E – Assistente Operacional (área de ação educativa) para o serviço de educação e juventude – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º 2, do art.º 88, nomeadamente de apoio ao normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, zelando pela manutenção das condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, incentivando e partilhando boas práticas que estimulem o trabalho que em comum deve ser efetuado, desempenhando, nomeadamente, as seguintes funções: apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças durante o período de funcionamento dos estabelecimentos escolares; Participar ativamente nas atividades que visem a segurança das crianças; assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança a uma unidade de saúde; receber e transmitir mensagens e informações; zelar pela conservação dos equipamentos; comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados; efetuar todas as tarefas de carácter geral indispensáveis ao bom funcionamento do estabelecimento de ensino; garantir a existência de condições que promovam um bom relacionamento interpessoal, comunicação fluida e partilhada entre os intervenientes do processo educativo, nomeadamente docentes e pais e encarregados de educação; exercer tarefas de acompanhamento das crianças durante o período de recreio e das refeições, assegurando igualmente a sua vigilância; assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitado para o efeito.

Referência F – Assistente Operacional para o serviço das atividades desportivas e equipamento - Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º 2, do art.º 88, nomeadamente assegurar a abertura de instalações desportivas e apoio às atividades realizadas nesses locais; assegurar o bom funcionamento dos equipamentos desportivos a cargo da Junta de Freguesia; assegurar a manutenção da qualidade da água da piscina através de procedimentos definidos; realizar os procedimentos e trabalhos de manutenção necessários para o normal funcionamento de equipamentos



desportivos, parques infantis e outros; assegurar a limpeza completa de instalações e equipamentos; efetuar a carga e descarga de materiais e equipamento; assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitado para o efeito.

3. Posicionamento remuneratório: será objeto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da LOE 2015, sendo a posição remuneratória de referência de 1.201,48€ para as referências de Técnico Superior; de 683,13€ para a referência de Assistente Técnico e da RMMG no ano 2015 para as referências de Assistente Operacional.

4. Requisitos de admissão aos procedimentos concursais:

4.1. Requisitos gerais: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2. Nível habilitacional exigido:

Referência A - Licenciatura em Desporto ou Ciências do Desporto ou Educação Física.

Referência B - Licenciatura em Engenharia e Gestão (industrial ou da qualidade) ou Licenciatura em Engenharia ou Ciências de Engenharia (num dos seguintes ramos: mecânica, industrial, manutenção, qualidade ou química) completada por formação pós-graduada em gestão ou gestão de projetos. Requisitos obrigatórios: Inscrição como membro efetivo em Ordem Profissional na área da Engenharia (Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos).

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional – grau de complexidade 3, no caso dos postos de trabalho das referências de A e B.

Referência C - 12º ano de escolaridade.

Referência D, E e F – Escolaridade obrigatória nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-lei nº 538/79 de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, inclusive e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei 46/86 de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), 9.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/ 1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade para alunos que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculados no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano nos termos da Lei 85/2009 de 27 de agosto.

4.3. O presente procedimento destina-se prioritariamente a indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação, que não se encontrem na situação prevista no ponto cinco, e que cumulativamente satisfaçam os requisitos gerais.

4.4. Candidaturas condicionais: Na sequência da deliberação tomada na Assembleia de Freguesia do dia 30 de setembro de 2014, com fundamento nos princípios de racionalização de procedimentos, de eficiência e de economia de custos que devem presidir à atividade autárquica, foi autorizado que o presente procedimento seja único e assim, na possibilidade de não ser possível o preenchimento dos postos de trabalho por candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado, são admitidas candidaturas de indivíduos detentores de RJEP por tempo determinado ou determinável, e sem RJEP previamente estabelecida, os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar os postos de trabalho, caso os mesmos não sejam preenchidos por candidatos detentores de RJEP por tempo indeterminado. Assim, o resultado das candidaturas condicionais de indivíduos em regime de contrato de trabalho por tempo determinado ou determinável e sem RJEP previamente estabelecida, só será considerado uma vez esgotadas as possibilidades de preenchimento dos postos de trabalho com candidatos que detenham RJEP por tempo indeterminado.

5 – Para efeitos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 – Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, 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, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na sua página eletrónica.



6.1 – A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

- Pessoalmente na Freguesia Pessoalmente na Freguesia de Águas Livres, Largo Borges Carneiro, n.º 3 G, 2610-028 Amadora, das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:30, sendo emitido recibo da data de entrada; ou
- Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

6.2 – Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias e documento comprovativo dos requisitos obrigatórios, quando aplicável conforme as referências;
- c) Comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do tempo de serviço e das classificações obtidas na avaliação de desempenho dos últimos três anos (apenas aplicável aos candidatos com prévia relação jurídica de emprego público);
- e) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho, bem como declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e grau de complexidade das mesmas (apenas aplicável aos candidatos com prévia relação jurídica de emprego público);
- f) Currículo profissional, datado e assinado.

6.3 – Não são aceites candidaturas remetidas por via eletrónica.

6.4 – A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos e nos termos indicados, implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

6.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

6.6 – 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.



7 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República.

8 – Métodos de Seleção aplicáveis: Para os candidatos com RJEP por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidatam, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade os métodos de seleção são os seguintes, caso não os afastem por escrito cf. disposto no n.º 3 do artigo 36 da LTFP:

- a) Avaliação Curricular (AC) – Ponderação de 30%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação de 40%;
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Ponderação de 30%;
- d) Classificação Final (CF) = AC (0,30) + EAC (0,40) + EPS (0,30).

8.1 – Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização dos postos de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos em que exerceu funções na administração pública.

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), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que possuam Relação Jurídica de Emprego Público e tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

Referências A e B: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$.

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, por causas não imputadas ao trabalhador, a avaliação será calculada pela fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,30 FP + 0,40 EP$.

Referências C, D, E e F: $AC = 0,30 HA + 0,30 FP + 0,30 EP + 0,1 AD$.

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, por causas não imputadas ao trabalhador, a avaliação será calculada pela fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,30 FP + 0,4 EP$.



Em que AC é a Avaliação Curricular; HA são as Habilitações Académicas; FP é a Formação Profissional; EP é a Experiência Profissional e AD é a Avaliação de Desempenho.

8.1.2 – No parâmetro da Formação Profissional (FP) só será contabilizada como formação profissional relevante aquela que diga respeito às atribuições, competências ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

8.1.3 – A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

8.1.4 – A nota final da avaliação de desempenho é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimos três anos).

8.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 358/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam nos perfis de competências aprovados para os postos de trabalho em concurso e que constam na primeira ata do júri. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com os perfis de competências previamente definido, avaliado 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.

8.3 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): A entrevista profissional 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 e conhecimentos técnicos efetivos face ao lugar a ocupar no âmbito do presente procedimento concursal. Por cada entrevista profissional é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e classificação de acordo com os seguintes níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

As entrevistas serão realizadas pelos membros que compõem o júri do presente procedimento concursal, conforme as referências.

9 – Métodos de seleção aplicáveis: Para os candidatos com RJEP por tempo indeterminado que afastem estes métodos, e/ou que não reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou que sejam detentores de RJEP por tempo determinado ou determinável ou ainda que não tenham RJEP previamente estabelecida, serão avaliados através de:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) - Ponderação de 50%;
 - b) Avaliação Psicológica (AP) - Ponderação de 20%;
 - c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Ponderação de 30%;
- Classificação Final (CF) = PC (0,50) + AP (0,20) + EPS (0,30).

9.1 – Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso.

9.1.1 – Natureza da prova:

Referências A e B - a prova de conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, com a duração total de 90 minutos, sem tolerância. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova será escrita em suporte de papel e versará sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação e bibliografia recomendada. Na prova só é permitido a consulta dos diplomas legais, em suporte de papel, não anotados/comentados. Na Prova de Conhecimentos das referências A e B, é permitida a utilização de máquina calculadora simples, não científica e sem memória.

Referência A - Temáticas: Desenvolvimento de atividades desportivas e de educação física para crianças e jovens; treino desportivo nomeadamente em ginástica, atletismo, futebol, andebol, basquetebol, voleibol e natação; aulas para grupos de natação e hidroginástica; equipamentos e estruturas desportivas, nomeadamente polidesportivos e piscinas desportivas; legislação específica desta área e legislação autárquica e administrativa.

Legislação Geral: a) Constituição da República Portuguesa; b) Lei de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; c) Contratação pública de bens e serviços (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada); d) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, na sua versão mais atualizada); e) Código do Procedimento Administrativo (Decreto-lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro); f) Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5A/2002 de 18 de Janeiro);

Legislação Específica: Lei de bases da actividade física e do desporto (Lei nº 5/2007 de 16 de Janeiro); Legislação de instalações desportivas (Decreto-lei nº 317/97 de 25 de Novembro); Decreto-lei nº 100/2003 de 23 de maio alterado pelo Decreto-lei nº 82/2004 de 14 de abril; Decreto Regulamentar nº 10/2001; Portaria nº 369/2004 de 12 de abril; Portaria nº1049/2004 de 19 de Agosto; Decreto Regulamentar nº5/97 de 31 de março; Decreto-lei nº 65/97 de 31 de março; Decreto-lei nº 110/2012 de 21 de maio; Decreto-lei nº 141/2009; licenciamento de provas desportivas na via pública (Decreto-lei nº 310/2002 de 18 de dezembro, Decreto regulamentar nº2-A/2005 de 24 de março e Decreto-lei nº 264/2002 de 25 de Novembro); ginásios (Decreto-lei nº271/2009 de 1 de Outubro); gestão do parque desportivo escolar (Decreto-lei nº 334/91 de 6 de Setembro).

Bibliografia: Marivoet, Salomé. (2002). Aspetos sociológicos do desporto, 2ª edição, Livros Horizonte, Lisboa. ISBN: 972-24-1023-7; Pereira, Adriano; Bota, Ioan. (2005). Praxologia da educação física e do desporto: teoria e metodologias, Instituto Piaget, Lisboa. ISBN: 972-771-625-3; Ferretti, Silvia; Ferretti, Paolo; (trad.) Pedrosa, M. Amélia. (2008). As regras e características de todos os desportos, edições Everest, Rio de Mouro. ISBN: 978-989-50-0699-1; Barbosa, Tiago; Queiroz, Telma. (2005) Manual prático de atividades aquáticas e hidroginástica, Ed. Xistarca. ISBN: 972-95038-2-6.

Referência B - Temáticas: Conceitos, legislação e princípios de conceção e manutenção de equipamentos desportivos (pavilhões, polidesportivos e piscinas), mercados e parques infantis e de recreio; Gestão de Projetos; Engenharia e Gestão da manutenção; Qualidade – conceitos e metodologias de gestão da qualidade e principalmente norma ISO 9001:2008; Legislação específica da área e legislação autárquica e administrativa.

Legislação Geral: *a)* Constituição da República Portuguesa; *b)* Lei de Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 de 20 de junho; *c)* Contratação pública de bens e serviços (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada); *d)* Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei nº 58/2008 de 9 de setembro, na sua versão mais atualizada); *e)* Código do Procedimento Administrativo (Decreto-lei nº 4/2015 de 7 de janeiro); *f)* Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com a Lei nº 169/99 de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei nº 5A/2002 de 18 de Janeiro);

Legislação Específica: Legislação para instalações desportivas (Decreto-lei nº 317/97 de 25 de novembro; Decreto-lei nº 100/2003 de 23 de maio alterado pelo Decreto-lei nº 82/2004 de 14 de abril; Decreto regulamentar nº 10/2001; Portaria nº 369/2004 de 12 de abril; Portaria nº 1049/2004 de 19 de agosto; Decreto regulamentar nº5/97 de 31

de março; Decreto-lei n.º 65/97 de 31 de Março; Decreto-lei n.º 110/2012 de 21 de maio; Decreto-lei n.º 141/2009); Legislação específica de Parques Infantis (Decreto-lei n.º 379/97 de 27 de dezembro; Decreto-lei n.º 119/2009 de 19 de Maio); Legislação específica de mercados (Decreto-lei n.º 340/82 de 25 de Agosto); Norma Portuguesa (NP EN ISO 9001:2008).

Bibliografia: Assis, Rui (2010). Apoio à decisão em manutenção na gestão de activos físicos, Lidel edições, Lisboa. ISBN: 9789727576050; Cabral Faria, A. (2012). Piscinas: Instalações de tratamento de águas, Cadernos Técnicos – Instalações desportivas Divisão de Infraestruturas Equipamentos Desportivos, Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., Lisboa <disponível na internet no site www.idesporto.pt>; Cabral, José Paulo Saraiva. (2013). Gestão da Manutenção de equipamentos, instalações e edifícios, 3ª edição, Edições Lidel, Lisboa. ISBN: 9789727579709; Project Manager Institute – PMI (2009). Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBok), edição em português, 4ª edição, disponível na internet em <marketplace.pmi.org>. ISBN13: 9781933890708; Ramos Pires, António. (2012). Sistemas de gestão da qualidade, 1ª edição, Edições Sílabo, Lisboa. ISBN: 9789726186632; Roldão, Victor Sequeira. (2007). Gestão de Projectos – abordagem instrumental ao planeamento, organização e controlo, 2ª edição, Edições Monitor, Lisboa. ISBN: 9789729413622.

Referência C: A prova de conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, com a duração total de 60 minutos, sem tolerância. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova será escrita em suporte de papel e versará sobre a seguinte legislação, sendo permitida a consulta dos diplomas legais, em suporte de papel, não anotados/comentados. Legislação Geral: *a)* Constituição da República Portuguesa; *b)* Lei de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; *c)* Contratação pública de bens e serviços (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada); *d)* Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro, na sua versão mais atualizada); *e)* Código do Procedimento Administrativo (Decreto-lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro); *f)* Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5A/2002 de 18 de Janeiro). Legislação específica: Lei de bases do sistema educativo (Lei n.º 46/86 de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97 de 19 de setembro na sua versão mais atualizada) e Lei quadro da educação pré-escolar (Lei n.º 5/97);

Referências D, E e F – Nos termos do artigo 9.º da Portaria, a prova de conhecimentos será de natureza prática ou de simulação, de realização individual, tendo como

parâmetros de avaliação a percepção e compreensão da tarefa, respondendo a perguntas objetivas sobre a mesma, qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, nos seguintes termos: Referência D: Consistirá na operação de varredura de uma rua, montagem de utensílios de varredura tanto manual como mecânica, montagem de mangueiras para a operação de lavagem de ruas, operação de monda química e operação de limpeza e desobstrução de sarjeta; Referência E: Consistirá na simulação de operações de apoio aos docentes na concretização e dinamização de atividades educativas, de apoio às refeições das crianças no refeitório, de apoio e assistência em situações de primeiros socorros em crianças; Referência F: Consistirá na execução e explicitação de operações de limpeza e manutenção da piscina, de operações de manutenção da qualidade da água da piscina, de operações de manutenção de equipamentos desportivos.

Toda a legislação referenciada deve ser considerada na sua versão mais atualizada.

9.2 – Avaliação Psicológica (AP): 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos. A AP é valorada segundo as menções e os níveis classificativos previstos no nº3 do artigo 18.º da Portaria.

9.3 – Entrevista Profissional de Seleção: conteúdo igual ao ponto 8.3 do presente aviso.

10 - Dada a urgência do procedimento concursal por manifesta falta de pessoal para dar provimento às novas competências resultantes da reorganização administrativa, aplicar-se-á o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, ou seja a utilização faseada dos métodos de seleção, da seguinte forma:

10.1 – Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos admitidos, numa primeira fase.

10.2 – Aplicação numa segunda fase, do segundo método de seleção obrigatório apenas aos candidatos aprovados no método indicado no ponto anterior.

10.3 – Dispensa de aplicação do segundo método ou métodos seguintes aos candidatos excluídos.

11 – Notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas *alíneas a), b), c) e d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

12 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e



por uma das formas previstas nas *alíneas a), b), c) e d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem as provas para as quais foram notificados.

14 – O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Referências A e B:

Presidente: Professora Ana Teresa da Silva Veiga Duarte (Direito);

1.º Vogal Efetivo: Professor Jorge Manuel Ferreira e Cunha (Engenheiro Mecânico), que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira (Técnico Superior);

1.º Vogal Suplente: Eng.ª Rute Isabel Gravata (Técnico Superior);

2.º Vogal Suplente: Dra. Susana Cristina Silva (Técnico Superior).

Referências C:

Presidente: Dra. Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira (Técnico Superior);

1.º Vogal Efetivo: Eng.ª Rute Isabel Gravata (Técnico Superior), que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Susana Cristina Correia Leitão Silva (Técnico Superior).

1.º Vogal Suplente: Dra. Isabel Cristina Brás Nascimento (Técnico Superior);

2.º Vogal Suplente: Dra. Sónia Isabel Nascimento Conceição (Técnico Superior).

Referências D, E e F:

Presidente: Eng.ª Rute Isabel Gravata (Técnico Superior);

1.º Vogal Efetivo: Dra. Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira (Técnico Superior), que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Susana Cristina Correia Leitão Silva (Técnico Superior);

1.º Vogal Suplente: Dra. Sónia Isabel Nascimento Conceição (Técnico Superior);

2.º Vogal Suplente: Dra. Isabel Cristina Brás Nascimento (Técnico Superior).

15 – 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 comportem ou na classificação final.

16 – Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar, serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

17 – 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.

18 – Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 – A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República e afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia, assim como na sua página eletrónica.

20 – A ordenação do recrutamento efetua-se, conforme disposto nos artigos 33.º, 34.º e 35.º da Portaria, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, dos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado e, esgotados estes, caso seja necessário, dos restantes candidatos aprovados.

21 – Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário da República, e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação em Diário da República, em jornal de expansão nacional e na página eletrónica da Freguesia (www.jf-aguaslivres.pt).

22 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

23 – Local de Trabalho: Na área geográfica da freguesia de Águas Livres, no concelho de Amadora, podendo haver deslocações pontuais no referido concelho.

março de 2015, O Presidente da Junta de Freguesia, Jaime Pereira Garcia