

FREGUESIA DE AVINTES**Aviso n.º 13522/2017**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, informa-se que a data, hora e local da realização do 3.º método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção, referente ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior, área social, conforme aviso de abertura n.º 3758/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, 7 de abril de 2017, se encontra afixada na secretaria da Junta, sita na Rua Escola Central, 75, 4430-822 Avintes e divulgada na página eletrónica da Junta de Freguesia, em www.avintes.net.

27 de outubro de 2017. — O Presidente da Junta, *Dr. Cipriano Castro*.
310892202

FREGUESIA DE FAVAIOS**Aviso n.º 13523/2017**

Por ter sido publicado com inexatidão, procede-se à anulação do Aviso n.º 12970/2017, publicado no *Diário da República* n.º 208/2017, Série II de 27 de outubro de 2017.

30 de outubro de 2017. — O Presidente da Junta, *Raffaele Batista*.
310886525

FREGUESIA DE QUARTEIRA**Aviso n.º 13524/2017****Procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho**

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com o anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de órgão executivo a 04 de setembro de 2017, 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*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Administrativos) — referência A; um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Serviços Administrativos) — referência B; dois postos da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de limpeza) — referência C; e cinco postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de limpeza do espaço público e cemitério) — referência D, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Os postos de trabalho encontram-se previstos no mapa de pessoal da Freguesia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Conforme o disposto na alínea *c*) do artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, sobre a existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

4 — Posto de trabalho, carreira/categoria, número e caracterização:

4.1 — Referência A: dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Administrativos).

4.1.1 — Caracterização: Realizar o atendimento ao público (telefónico e presencial); Rececionar, registar e encaminhar a correspondência recebida e expedida; Emitir atestados, autenticação de documentos e termos de justificação administrativa nos termos da lei; Registar e licenciar canídeos e gatídeos; Registar os recebimentos e liquidações; Apoiar na execução dos trabalhos administrativos relacionados com a contabilidade, contratação pública, gestão dos recursos humanos, área social, cultural e outras; Proceder à organização do arquivo e ao arquivo

de documentação diversa; Realizar os processos de inventariação e cadastro; Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar todas as tarefas do grau 1 de complexidade funcional.

4.2 — Referência B: um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Serviços Administrativos)

4.2.1 — Caracterização: Realizar o atendimento ao público (telefónico e presencial); Controlar o registo correspondência recebida e expedida; Emitir atestados, autenticação de documentos e termos de justificação administrativa nos termos da lei; Registar e licenciar canídeos e gatídeos; Registar os recebimentos e liquidações; Organizar os serviços contabilísticos; Executar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão dos recursos humanos, apoio social, cultural e outras; Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, os processos individuais bem como o registo do controlo de assiduidade; Garantir e acompanhar a execução financeira dos acordos de execução e contratos interadministrativos para a elaboração de relatórios; Proceder à organização do arquivo e ao arquivo de documentação diversa; Controlo de tesouraria; Controlo do inventário e cadastro; Manter atualizados todos os registos obrigatórios e remeter as entidades centrais todos os elementos estatísticos e contabilísticos determinados por lei; Gestão das atividades Praça do Peixe e Fruta, Mercados, Parque de Autocaravanas, Armazém e Cemitério; Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar todas as tarefas do grau 2 de complexidade funcional.

4.3 — Referência C: dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de limpeza)

4.3.1 — Caracterização: Realizar tarefas de limpeza manutenção e conservação dos equipamentos, edifícios e instalações da Freguesia (parque de caravanas, casas de banho, edifícios e outros equipamentos da Freguesia); Assegurar a conservação e manutenção dos espaços verdes da responsabilidade da Freguesia, utilizando processos como a limpeza, lavagem, varredura, extirpação de ervas, entre outros; Garantir a limpeza, manutenção e conservação do equipamento utilizado; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar todas as tarefas do grau 1 de complexidade funcional.

4.4 — Referência D: cinco postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de limpeza do espaço público e cemitério).

4.4.1 — Caracterização: Assegurar a conservação e manutenção dos espaços verdes da responsabilidade da Freguesia, utilizando processos como a limpeza, lavagem, varredura, extirpação de ervas, entre outros; Executar limpeza de sarjetas, chafarizes e outros espaços públicos; Garantir a limpeza e manutenção do parque das caravanas, praças e mercados; Remover lixos e equiparados; Apoiar os serviços cemiteriais (inumações, trasladações e exumações) e limpeza do cemitério; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza, manutenção e reparação; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; Executar todas as tarefas do grau 1 de complexidade funcional.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, tendo como referência a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional e a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 5 para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1 — Referências A, C e D (Assistente Operacional): escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.1.2 — Referência B: 12.º ano de escolaridade.

6.2 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º do anexo 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.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e artigo 37.º da LTFP.

8 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009,