

ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA
DA
JUNTA DE FREGUESIA DE LOURES

Ao décimo quarto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, pelas dezoito horas, na Junta de Freguesia de Loures, sediada na Rua Manuel Francisco Soromenho, número cinquenta, em Loures, teve lugar a **3ª Reunião Ordinária** de Executivo referente ao mandato 2017/2021, formalmente convocada, à qual estiveram presentes os seguintes membros do executivo da Junta de Freguesia:

---A Senhora Presidente em substituição, Elisa Santos, presidiu à reunião, em regime de Substituta Legal da Senhora Presidente Orlanda Rodrigues, conforme despacho Nº1/2018 de 05 de janeiro de 2018, que se encontra ausente por motivo de doença, estiveram presentes o Senhor Tesoureiro, José Monteiro e os Vogais Cristina Capitão, Mário Guerreiro, Pedro Vieira e Helena Santos.-----

---A Senhora Presidente em substituição deu início aos trabalhos, propondo ao executivo que a Vogal Cristina Capitão exerça as funções de secretária da reunião. -----

A – PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA:

Usou da palavra a Vogal Cristina Capitão solicitando o parecer do executivo para a elaboração do Despacho sobre a Tolerância de Ponto na terça-feira de Carnaval, dia vinte cinco de fevereiro de dois mil e vinte, ficando acordado a elaboração do mesmo. -----

Leitura e Aprovação de Atas:

Leitura e aprovação da Ata referente à 2ª Reunião Ordinária datada de 30 de janeiro de 2020, referente ao Mandato 2017/2021, a qual foi aprovada por unanimidade. -----

Resumo de Tesouraria:

➤ 521.989,93€ (quinhentos e vinte e um mil novecentos e oitenta e nove euros e noventa e três centimos) em operações orçamentais, cujo documento se encontra apenso a esta Ata. -----

B – PERÍODO DA ORDEM DO DIA:

A Senhora Presidente em substituição, Elisa Santos, propôs ao Executivo a inclusão na Ordem de Trabalhos de um novo ponto (Ponto 7 – Proposta N.º 023/2020), sendo a sua inclusão aprovada por unanimidade. -----

A Senhora Presidente em substituição deu início à Ordem de Trabalhos: -----

Ponto 1 | Subscrita pela Sra. Vogal Cristina Capitão a **Proposta Nº 017/2020** – Aprovar a *consolidação da mobilidade* da trabalhadora Ana Paula Costa Ganhão Belo Vieira na Junta de Freguesia de Loures, com efeitos a partir de 01 de março de 2020, a qual se transcreve na íntegra:

Considerando que:

Estão preenchidos os requisitos legais para a consolidação definitiva da mobilidade da trabalhadora Ana Paula Costa Ganhão Belo Vieira, na categoria de Assistente Técnica, previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº. 35/2014, na sua redação atual, designadamente nos artigos 92º., 93º., 94º., 97º e 99º., nº.3.

Propõe-se que:

A trabalhadora Ana Paula Costa Ganhão Belo Vieira passe a integrar o quadro de pessoal desta Junta de Freguesia a partir de 01 de março de 2020, consolidando-se assim a sua mobilidade.

--- Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita. ---

Ponto 2 | Subscrita pela Sra. Presidente em substituição a **Proposta Nº 018/2020 – Aprovar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento** para ocupação de 2 postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do nº4, do artigo 30º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, a qual se transcreve na íntegra:

Considerando que:

- A. Por deliberação tomada na 1ª reunião da 4ª Sessão Ordinária, realizada em 20 de dezembro de 2019 foram aprovados o Orçamento e o Mapa de Pessoal para o ano de 2020;
- B. No Mapa de Pessoal estão previstos postos de trabalho não ocupados da categoria de Assistente Operacional;
- C. Nos termos do disposto no artigo 30º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o órgão pode promover o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal;
- D. O montante máximo a afetar ao recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal foi aprovado pela Junta de Freguesia de Loures e inscrito na classificação económica do Orçamento 0400/01010404 – recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho;
- E. Existe relevante interesse público no recrutamento de Assistentes Operacionais, para a área funcional de Jardineiro (dois postos) para o Setor de Meio Ambiente, face à necessidade de reforçar a equipa que garanta o funcionamento e a prestação de serviços de qualidade e com a devida resposta ao cidadão;
- F. A Junta de Freguesia de Loures, não se encontra em situação de saneamento financeiro.

Propõe-se a abertura de procedimento concursal, nos seguintes termos:

1. Caracterização dos postos de trabalho a concursar

- Categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional;
- Grau 1 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea a) do artigo 86.º da LTFP;
- Conteúdo funcional - Nos termos dos artigos 80.º, 88.º e anexo da LTFP;
- Unidade Orgânica – Setor de Zonas Verdes
- Remuneração – 635,07€
- Atribuição, competência ou atividade:

Zonas Verdes

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis tais como: cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsáveis por todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas bem como à sua conservação e manutenção; construção de zonas verdes incluindo todas as suas fases desde a preparação do terreno e sistema de rega. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2. Requisitos de candidatura

Os previstos nos artigos 17.º da LTFP.

Titularidade de escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

3. Prioridade no recrutamento

O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, efetuando-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, artigo 38.º da LTFP.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação de postos de trabalho por candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, recorre-se ao recrutamento dos candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

4. Prazo de apresentação de candidaturas

Propõe-se que o prazo de apresentação de candidaturas seja de 10 dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

5. Métodos de seleção

Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os previstos no artigo 36º da LTFP e nos artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Métodos de seleção obrigatórios, a aplicar a todos os candidatos:

- Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP) a aplicar aos candidatos não titulares da categoria, destinadas a avaliar respetivamente se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias e restantes competências exigíveis ao exercício da função;

- Avaliação curricular (AC) e Entrevista de avaliação de competências (EAC) a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação psicológica (AP).

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova de conhecimentos deve incidir sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos pode assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, é de realização individual ou coletiva e pode ser efetuada em suporte de papel ou eletrónico e comportar mais do que uma fase.

As provas teóricas podem ser constituídas por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e de pergunta direta.

As provas práticas e de simulação devem considerar parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Na realização da prova de conhecimentos coletiva, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato para efeitos de correção.

A bibliografia ou a legislação necessária à preparação dos temas indicados na publicitação do procedimento é divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.

A avaliação psicológica 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades e com observância da seguinte ordem de prioridade:

- A. Por entidade especializada pública – INA (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas);
- B. Pela própria entidade empregadora pública que pretende efetuar o recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista no ponto 1, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade;
- C. Por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, quando, após consulta, por escrito, à entidade prevista no ponto 1, fundamentadamente se revele inviável a

aplicação do método por aquela entidade, bem como pelos recursos próprios a que se refere o ponto 2.

A avaliação psicológica deve ser realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

A avaliação curricular incide especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, devendo ser previsto o valor positivo a ser considerado para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização do método. A sua aplicação baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido

Método de seleção facultativo ou complementar, a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios:

- Entrevista profissional de seleção (EPS), que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6. Ponderação dos métodos de seleção

A ponderação, para a valoração final, da prova de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30% e a da avaliação psicológica ou da entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25%, conforme disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

O método de seleção facultativo ou complementar não pode ter uma ponderação na avaliação final superior a 30%, de acordo com o estipulado no artigo 6º, nº 2, do mesmo diploma legal.

7. Utilização faseada dos métodos de seleção

Atendendo aos recursos disponíveis para o recrutamento e por questões de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 7.º da Portaria n. 125-A/2019, de 30 de abril.

8. Designação e composição do júri

A publicitação de procedimento concursal implica a designação e constituição de um júri.

Conforme disposto nos artigos 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o júri deverá ser composto por 1 presidente, 2 vogais efetivos (um dos quais deverá substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos) e 2 vogais suplentes. Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao posto de trabalho a concursar.

De referir que nos termos da legislação supracitada, sempre que possível, a composição do júri, deve garantir que, pelo menos, um dos seus membros exerça funções ou possua experiência na área de gestão de recursos humanos.

Face ao exposto, propõe-se submeter à consideração superior a seguinte designação/composição do júri para o presente procedimento concursal:

Presidente: Dr.ª. Tânia Sofia Antunes da Silva, Técnica Superior do Setor de Compras.

Vogais efetivos: Sr. José Pinto dos Santos, Encarregado Operacional do Setor de Zonas Verdes; Sra. Ana Paula Costa Ganhão Belo Vieira, Assistente Técnica do Setor Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Sra. Vanda Sofia Fernandes Correia, Assistente Técnica do Apoio ao Secretariado; Sr. João Paulo Bispo Pitarma, Assistente Operacional do Setor de Zonas Verdes.

O júri assegura a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, competindo-lhe a prática dos seguintes atos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção;
- Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, em momento anterior à publicitação do procedimento;
- Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;
- Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido;
- Solicitar ao dirigente máximo do órgão ou serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;
- Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à verificação da fundamentação dos resultados dos métodos de seleção por elas aplicados;
- Garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos e a emissão de certidões ou reproduções

autenticadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido;

- Submeter a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e demais deliberações do júri ou da entidade responsável pela realização do procedimento.

O júri define, obrigatoriamente, nos 10 dias úteis subsequentes à data limite de apresentação de candidaturas, a calendarização que se propõe obedecer para o cumprimento dos prazos estabelecidos na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, prevalecendo as funções próprias do júri sobre todas as outras.

As deliberações do júri são tomadas por maioria e sempre por votação nominal, com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as mesmas ser fundamentadas e registadas por escrito.

Propõe-se que:

Que a Junta de Freguesia de Loures, ao abrigo das disposições supracitadas, de acordo com o estabelecido no artigo 4º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, delibere aprovar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do nº 4, do artigo 30º. Da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

--- Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita. ---

Ponto 3 | Subscrita pela Sra. Presidente em substituição a **Proposta Nº 019/2020 - Aprovar o apoio financeiro** aos Agrupamentos Escolares João Villaret e Luís Sttau Monteiro, e à Associação Dr. João dos Santos, no âmbito da organização do Carnaval Infantil 2020, a qual se transcreve na íntegra:

Considerando que:

- A. A iniciativa do Carnaval Infantil de Loures é organizada pela Câmara Municipal de Loures, em parceria com as juntas de freguesia, os agrupamentos de escolas e as IPSS do concelho de Loures;
- B. Está estipulado, pela Câmara Municipal de Loures e as juntas de freguesia, a atribuição de €1,50, por criança que participe no desfile de Carnaval Infantil;
- C. Este apoio serve para fazer face às despesas inerentes à elaboração dos fatos carnavalescos a serem usados pelas crianças participantes;
- D. O número de alunos a participar é o seguinte: 769 crianças do Agrupamento Escolas João Villaret; 499 crianças do Agrupamento de Escolas Luís de Sttau Monteiro; 80 crianças da Associação Dr. João dos Santos.

Propõe-se que:

A Junta de Freguesia, ao abrigo da alínea v) do nº1 do artigo 16º Lei nº75/2013, de 12 de setembro, delibere aprovar o *apoio financeiro às seguintes entidades:*

- **Agrupamento de Escolas Luís Sttau Monteiro**, no valor de €748,50 (setecentos e quarenta e oito euros e cinquenta cêntimos);

Informação Contabilística

Handwritten signature

Rubrica	Projeto	Cabimento	Compromisso	Valor (€)
				748,50

- **Agrupamento de Escolas João Villaret**, no valor de €1153,50 (mil cento e cinquenta e três euros e cinquenta cêntimos);

Informação Contabilística				
Rubrica	Projeto	Cabimento	Compromisso	Valor (€)
				1153,50

- **Associação DR. João dos Santos**, no valor de €120,00 (cento e vinte euros).

Informação Contabilística				
Rubrica	Projeto	Cabimento	Compromisso	Valor (€)
				120,00

--- Deliberado por unanimidade aprovar a proposta subscrita. ---

Ponto 4 | Subscrita pela Sra. Presidente em substituição a **Proposta Nº 020/2020** – Aprovar o *apoio financeiro* aos Agrupamentos Escolares João Villaret e Luís Sttau Monteiro, no âmbito da limpeza e expediente para as Escolas, a qual se transcreve na íntegra:

Considerando que:

- A. É competência própria da Junta de Freguesia suportar as despesas inerentes ao material de limpeza e de expediente das Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico e dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar;
- B. Esta competência está definida no Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013 de 12 de setembro na alínea mm), do nº 1 do artigo 16º.

Propõe-se que:

A Junta de Freguesia, ao abrigo da alínea v) do nº1 do artigo 16º Lei nº75/2013, de 12 de setembro, delibere aprovar o *apoio financeiro* às seguintes entidades:

- **Agrupamento de Escolas Luís Sttau Monteiro**, no valor de €8.531,21 (oito mil quinhentos e trinta e um euros e vinte e um cêntimo):

Informação Contabilística				
Rubrica	Projeto	Cabimento	Compromisso	Valor (€)
				8 531,21

