bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202012/0198

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Sacavém e Prior Velho

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Ref.ª 2 - - Assistente Operacional / Secretaria: - Exercer funções de natureza administrativa, nomeadamente apoio aos serviços administrativos.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:
a) 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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Reunião de executivo de 28 de outubro de 2020

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Sacavém e Prior Velho	3	Largo 1º de Maio, nº1		2685099 SACAVÉM	Lisboa	Loures

Total Postos de Trabalho: 3

bep Bolsa de Emprego Público

Quota para Portadores de Deficiencia: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Habilitação Literária obrigatória conforme a idade do candidato

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Por correio registado com aviso de receção ou presencial

Contacto: 219497020

Data Publicitação: 2020-12-10

Data Limite: 2020-12-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Dr. 2.ª Série, N.º 228 de 23 de novembro de 2020 - Aviso n.º 19143/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1- Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto - Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e na a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, aprova a abertura dos procedimentos concursais comuns para a ocupação de 13 (treze) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2020, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme deliberação tomada em reunião de executivo de 28 de outubro de 2020, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República os seguintes procedimentos Concursais Comuns, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: Refª. 1 - Assistente Operacional - 10 lugares; Refª. 2 - Assistente Operacional / Secretaria - 3 lugar. 2- O local de trabalho é na área geográfica da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho. 3- Caraterização dos postos de trabalho: Refª. 1 – Executar ações de limpeza de espaços públicos, respeitando normas de segurança e saúde no trabalho; Efetuar ações de manutenção e conservação de diversos equipamentos e ferramentas; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; Tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional. Refª. 2 - Exercer funções de natureza administrativa, nomeadamente apoio aos serviços administrativos. 4- Legislação aplicável, na sua redação atual: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020 e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo). 5- Posição remuneratória: Refª 1 e Refª 2 – De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal. Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória é a 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional – Nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, o montante pecuniário de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório sempre que a posição atual do candidato for superior de referência. 6- Quota de incapacidade - Nos termos do n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada uma quota de 5 %, do total do número de postos de trabalho, com arredondamento para a unidade (ou seja, 1 posto de trabalho), a preencher por candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %. 7-Requisitos de admissão, os constantes do artigo 17.º da

LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b)Ter 18 anos de idade completos; c)Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e)Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8- Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória (sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e ou experiência profissional). 9- Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 10- 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 por tempo indeterminado previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11- Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada através do 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 e na sua página eletrónica em www.uf-sacavemepriorvelho.pt que deve ser enviado por correio registado com aviso de receção ou entregue pessoalmente na secretaria sita no Largo 1º de Maio n.º 1, 2685– 099 Sacavém, durante o horário de funcionamento (das 08:30 às 13:00 e das 14:00 às 19:00 horas). 11.1- Ao requerimento deve ser junto: a) Documento comprovativo da identificação civil (bilhete de identidade, cartão de cidadão ou outro documento de identificação equivalente); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito; c) Registo criminal; d) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado; e) Se for o caso, declaração de vínculo de emprego público. 12- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 13- A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato. 14- O júri poderá a todo o tempo exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações efetuadas sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento, sendo as falsas declarações punidas por lei. 15- Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República. 16- Métodos de seleção: 16.1- Os métodos de seleção a aplicar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 ou 2 do artigo 36.º da LTFP e nos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), a aplicar aos restantes candidatos; c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b). Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios (AC, EAC, PC e AP), sendo considerado excluído do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação, tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de "Não apto" num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes. Os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal. 16.2- A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método. Nas condições previstas na alínea a) do ponto 16.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo: Avaliação Curricular – 40%; Entrevista de Avaliação de Competências – 30%; Entrevista Profissional de Seleção – 30%. Nas condições previstas na alínea b) do ponto 16.1, a valoração final é calculada através da média ponderada, sendo: Prova de Conhecimento: 40%; Avaliação Psicológica: 30%; Entrevista Profissional de Seleção: 30%. 16.3- A Avaliação Curricular 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. 16.4- A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas

essenciais para o exercício da função. 16.5- A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício determinada função. A Prova de conhecimentos será prática para a referência 1 e com a duração de cerca de 30 minutos, e incidirá sobre a execução de um conjunto de atividades nomeadamente na limpeza de sargetas e remoção de ervas. A Prova de conhecimentos será escrita para a referência 2 revestindo de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo constituída por questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, versando essencialmente os seguintes temas e respetiva legislação. (Prova escrita de conhecimentos gerais (PECG) — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação). A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da sua realização, por serem de caráter confidencial, estando disponíveis para consulta no dia útil seguinte à aplicação deste método de seleção. 16.6- Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, comportando uma única fase – aplicação de testes. 16.7- A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, presencialmente, entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 16.8 - 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.º 125-A/2019, de 30 de abril. 17- São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados. 18- Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 19- Convocatória para aplicação dos métodos de seleção: 19.1- Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção que exijam a sua presença pela forma prevista no ponto 18. 19.2- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e disponibilizada na página eletrónica (www.uf-sacavemepriorvelho.pt). 19.3- A Lista de ordenação final homologada: a lista unitária de ordenação final homologada será afixada em local visível na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 28.º da Portaria n.º 125ª-A/2019, de 30 de abril. 20- Composição e ordenação do júri e do respetivo secretariado: Referência 1 Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica. Vogais efetivos: Armando Jesus Fonseca, Encarregado Geral Operacional que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Alcídio Manuel Guerreiro Noronha, Encarregado Operacional. Vogais suplentes: Henrique Jorge de Jesus Antunes Freire, Encarregado Operacional; Rui Miguel Cabeza Gomes Salvado, Encarregado Operacional. Secretariado: Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica. Referência 2 Presidente: Maria Teresa Soares Santos, Assistente Técnica. Vogais efetivos: Armando Jesus Fonseca, Encarregado Geral Operacional que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria João Ferreira Pinto, Assistente Operacional. Vogais suplentes: Tiago Miguel Correia Marques, Assistente Técnico; Sílvia Liliana Correia Cruz, Assistente Técnica Secretariado: Telma Morais Salgueiro, Assistente Técnica. 21- Nos termos dos dispostos no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no Diário da República, e, sob forma de extrato na página eletrónica da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho em www.uf-sacavemepriorvelho.pt, e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data. 22- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sacavém e Prior Velho, enquanto entidade empregadora pública 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. 10 de novembro de 2020. — O Presidente,

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		