

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201803/0885
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Activa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 683,13 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2 (dois); e as que resultam da caracterização do posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Freguesia (proceder ao atendimento do público, prestando todas as informações e efetuando o encaminhamento para outras entidades quando necessário; proceder ao processamento de informações, ofícios, atestados e outros documentos; proceder ao tratamento de informação, recolhendo e efetuando apuramentos documentais e estatísticos; proceder à receção, registo, classificação e entrega de expediente; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares; proceder ao arquivo da documentação dos serviços).

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

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: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela	1	Praceta Aviador Placido de Abreu, N.º 7 - A		2690521 SANTA IRIA DE AZÓIA	Lisboa	Loures

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Correio eletrónico: geral@uf-ssb.pt; Correio postal: Praceta José Régio, n.º 16-B, 2695-050 Bobadela

Contacto: Correio eletrónico: geral@uf-ssb.pt; Telefone: 219959410

Data Publicitação: 2018-03-26

Data Limite: 2018-04-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela Procedimento Concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 1. Torna-se público que, de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela, datada de 23 de março de 2018, e nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Freguesia, procedimento concursal, para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para o preenchimento de 11 (onze) postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia: 1.1. Referência A – 9 (nove) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções na área dos serviços de manutenção, limpeza urbana e zonas verdes. 1.2. Referência B – 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções na área dos serviços administrativos. 1.3. Referência C – 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para o desempenho de funções na área dos serviços administrativos. 2. Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVP), estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro. 3. Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento de 11 (onze) postos de trabalho, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 4. Local de trabalho: área da União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela. 5. Caracterização dos postos de trabalho: 5.1. Referência A – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1 (um); e as que resultam da caracterização do posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Freguesia (proceder, com a máxima qualidade, à varredura e limpeza de todas as ruas do circuito atribuído, incluindo as instalações sanitárias e o espaço envolvente aos contentores de resíduos sólidos urbanos, bem como, à total extirpação de ervas de forma manual ou mecânica, observando todas as condições de segurança; proceder diariamente ao esvaziamento das papeleiras existentes no respetivo circuito, comunicando sempre a necessidade de realização de lavagem e/ou substituição total ou parcial das mesmas; proceder à limpeza regular das sarjetas, tendo especial atenção aos períodos de chuvas,

detetando e comunicando toda e qualquer anomalia verificada; proceder à limpeza eficaz do mercado de levante; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros em parques e jardins; utilizar corretamente os meios de proteção individual – farda, calçado, luvas, viseira e outros – e coletiva, na realização de todas as tarefas; zelar e garantir o bom estado de conservação de todos os instrumentos de trabalho atribuídos, procedendo à sua limpeza e manutenção; receber atenta e educadamente as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as aos encarregados ou responsáveis de serviço, bem como as anomalias detetadas).

5.2. Referência B – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1 (um); e as que resultam da caracterização do posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Freguesia (proceder ao atendimento do público; realizar tarefas de apoio aos serviços administrativos; proceder a todos os esclarecimentos dos utentes ou ao seu encaminhamento para outros serviços; receber as sugestões e reclamações dos utentes, comunicando-as ao seu superior).

5.3. Referência C – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2 (dois); e as que resultam da caracterização do posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Freguesia (proceder ao atendimento do público, prestando todas as informações e efetuando o encaminhamento para outras entidades quando necessário; proceder ao processamento de informações, ofícios, atestados e outros documentos; proceder ao tratamento de informação, recolhendo e efetuando apuramentos documentais e estatísticos; proceder à receção, registo, classificação e entrega de expediente; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares; proceder ao arquivo da documentação dos serviços).

6. Posicionamento remuneratório, nos termos do artigo 12.º do PREVP, e de acordo com a Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro: 6.1. Referências A e B – 2.ª posição e nível 2 da categoria de assistente operacional, a que corresponde a retribuição mínima mensal garantida (RMMG), de acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro, no valor de 580,00 €. 6.2. Referência C – 1.ª posição e nível 5 da categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 683,13 €.

7. Requisitos de admissão: podem candidatar-se os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, e os requisitos específicos previstos nos artigos 2.º e 3.º do PREVP.

7.1. Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP – nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2. Requisitos específicos previstos nos artigos 2.º e 3.º do PREVP – exercício de funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais e que satisfaçam necessidades permanentes desta Freguesia, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecidas pelo Órgão Executivo desta entidade; e exercício dessas mesmas funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização, ou, exercício dessas mesmas funções ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, ou contratos estágio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do presente procedimento concursal.

8. Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 8.1. Referências A e B – escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento (aos indivíduos nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano; e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, sem prejuízo das situações em que é exigido o 12.º ano nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto). 8.2. Referência C – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

9. Formalização das candidaturas: através do preenchimento e entrega de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, 2.ª série, disponibilizado em suporte papel nos serviços administrativos da Junta de Freguesia e na página eletrónica da mesma, conjuntamente com os documentos que as devem instruir.

10. Apresentação das candidaturas: através de correio eletrónico (preferencialmente) para o endereço – geral@uf-ssb.pt; através de correio postal registado com aviso de receção para o endereço – Praceta José Régio, n.º 16-B, 2695-050 Bobadela; pessoalmente nos serviços administrativos sites nos locais – Praceta Aviador Plácido de Abreu, n.º 7-A, 2690-521 Santa Iria de Azoia, Rua João de Deus, n.º 7, 2695-709 São João da Talha, Praceta José Régio n.º 16-B, 2695-050 Bobadela – durante o horário de

atendimento dos mesmos – das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 de segunda a sexta-feira. 11. Documentos que devem acompanhar a candidatura: comprovativo das habilitações literárias; currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional, e outros factos que possam relevar para a apreciação do mérito do candidato ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados; comprovativos das ações de formação profissional, com a indicação do número de horas ou dias respetivos; comprovativos das experiências profissionais, com a indicação das funções desempenhadas e do tempo de serviço efetuado. 11.1. A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria referida no ponto 2. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre os factos que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 12. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 13. Métodos de seleção aplicáveis: nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do PREVP, o método de seleção aplicável é a Avaliação Curricular (AC), e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho (nos termos do artigo 5.º do PREVP), é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 14. Descrição dos métodos de seleção: 14.1. Avaliação Curricular (AC) – nos termos do artigo 11.º da Portaria referida no ponto 2, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, e tipo de funções exercidas. Os critérios de avaliação e ponderação encontram-se em regulamento próprio. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 14.2. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – nos termos do artigo 13.º da Portaria referida no ponto 2, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada 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. 15. Valoração e classificação final dos candidatos: nos termos do artigo 34.º da Portaria referida no ponto 2, a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método. 15.1. Classificação Final (CF) dos candidatos aos quais só é aplicada a AC: $CF = AC$. 15.2. Classificação Final (CF) dos candidatos aos quais são aplicadas a AC e a EPS: $CF = (0,50 AC + 0,50 EPS)$. 15.3. Em situações de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria referida no ponto 2. 16. Notificações dos candidatos: serão efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no ponto 2. 17. Júri do procedimento concursal: é composto pelos trabalhadores da Freguesia a seguir referidos. 17.1. Referência A: Presidente – Elisabete Miranda Casaca Fernandes (assistente técnica); 1.º Vogal Efetivo – João Carlos Serra Tavares de Almeida (encarregado operacional), que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo – José Carlos Ribeiro Menezes (assistente operacional); 1.º Vogal Suplente – Maria Antónia Guerreiro (assistente operacional); 2.º Vogal Suplente – José António Teixeira (encarregado operacional). 17.2. Referências B e C: Presidente – Elisabete Miranda Casaca Fernandes (assistente técnica); 1.º Vogal Efetivo – Ana Paula Bernardino Zeferino (assistente técnica), que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo – Anabela Mouta Ferreira Resende Correia (assistente técnica); 1.º Vogal Suplente – Maria Vitória Rosendo Matias (assistente técnica); 2.º Vogal Suplente – Casimira Mariana dos Reis Alves Mendes (assistente técnica). 18. As atas dos Júris, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria referida no ponto 2. 19. Há lugar a audiência dos interessados conforme o n.º 7 do artigo 10.º do PREVP e nos termos da Portaria referida no ponto 2 e do CPA. 20. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da

Freguesia, na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 21. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do PREVP, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta Freguesia (www.uf-ssb.pt). 26 de março de 2018. O Presidente da Junta de Freguesia, Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão.

Observações

Serão apenas admitidos os candidatos identificados no âmbito dos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários)

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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