

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202005/0659
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
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 Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	645,07 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência E – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da pintura respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho).

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica:	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:	Deliberação da Junta de Freguesia em reunião de 26 de fevereiro de 2020.
Requisitos de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)
Descrição formação e/ou experiências profissionais:	Formações obtidas e execução de atividades relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela	1	Praceta Aviador Plácido 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: Praceta Aviador Plácido de Abreu, N.º 7-A, 2690-521 Santa Iria de Azóia

Contacto: 912511954

Data Publicitação: 2020-05-31

Data Limite: 2020-06-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 8357/2020, Diário da República, 2.ª Série, n.º 104 de 28/05/2020.

Texto Publicado em Jornal Oficial: União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela
Aviso Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para oito postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional e um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico. 1. Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, em reunião de 26 de fevereiro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional e 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia: 1.1. Referência A – 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de construção civil e limpeza urbana. 1.2. Referência B – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de mecânica e limpeza urbana. 1.3. Referência C – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de eletricidade e limpeza urbana. 1.4. Referência D – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de canalização e limpeza urbana. 1.5. Referência E – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de pintura e limpeza urbana. 1.6. Referência F – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de serralharia e limpeza urbana. 1.7. Referência G – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – área de limpeza urbana. 1.8. Referência H – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico – área de atendimento e serviços administrativos. 2. Caracterização dos postos de trabalho: 2.1.

Referência A – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da construção civil respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho).

2.2. Referência B – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da mecânica respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho).

2.3. Referência C – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da eletricidade respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho).

2.4. Referência D – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da canalização respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho).

2.5. Referência E – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da pintura respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho).

2.6. Referência F – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (efetuar trabalhos na área da serralharia

respeitantes à conservação, manutenção e reparação de instalações, espaços, equipamentos e estruturas da autarquia ou a cargo desta; proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho). 2.7. Referência G – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (proceder à varredura, limpeza e à extirpação de ervas das ruas e de outros espaços públicos; realizar a limpeza e manutenção regular das sarjetas; proceder ao esvaziamento das papeleiras e zelar pela sua manutenção; efetuar a limpeza do mercado de levante; manejar ferramentas e instrumentos manuais ou elétricos e zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; utilizar e zelar pela conservação dos equipamentos de proteção individual e de sinalização; informar o encarregado de comunicações de utentes e de anomalias verificadas no trabalho). 2.8. Referência H – as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (proceder ao atendimento ao público nos serviços da autarquia, realizando todas as tarefas inerentes ao mesmo; realizar diversos serviços administrativos, nomeadamente processamento de informação, elaboração de documentos, processamento de correspondência recebida e expedida, transmissão de comunicações internas e externas à autarquia, e arquivo de documentação). 3. Posicionamento remuneratório: 3.1. Referências A, B, C, D, E, F, G – a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 4.ª posição e nível 4 da carreira e categoria de assistente operacional (base remuneratória da administração pública), a que corresponde o montante pecuniário de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única atualizada pelo Decreto -Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março. 3.2. Referência H – a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 1.ª posição e nível 5 da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de 693,13 € (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março. 4. Nível habilitacional exigido: 4.1. Referências A, B, C, D, E, F, G – de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de assistente operacional, é exigida a 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). O nível habilitacional exigido pode ser substituído por formação ou experiência profissional. 4.2. Referência H – de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 2 da carreira de assistente técnico, é exigido o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. 5. Local de trabalho – área territorial da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções e realização de formações. 6. Requisitos de admissão gerais – só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sejam detentores dos requisitos 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. Âmbito do recrutamento – podem ser candidatos indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado a termo, e candidatos sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP. 8. Impedimentos de admissão – para os efeitos do disposto na alínea k, do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que,

cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 9. Será considerado o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, em todos os serviços e organismos da administração central, regional autónoma e local. 10. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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.» 11. No âmbito do disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e para os efeitos do disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, relativamente à existência de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional, verificou-se que: ainda não foi constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais) pela AML (Área Metropolitana de Lisboa), e não existem trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional nesta Freguesia. 12. Nos termos do disposto no n.º 3 e no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, caso as listas de ordenação final homologadas contenham um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a preencher, são constituídas reservas de recrutamento internas que serão utilizadas caso haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação. 13. Perfil de Competências: 13.1. Referências A, B, C, D, E, F, G – orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; otimização de recursos; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para a segurança. 13.2. Referência H – orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; otimização de recursos; responsabilidade e compromisso com o serviço. 14. Métodos de seleção – nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, e no n.º 1 do artigo 5.º conjuntamente com o disposto no artigo 6.º da Portaria, serão aplicados os métodos: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS); ou Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação ou valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não declarem por escrito afastar a aplicação desses métodos (menção expressa no ponto 6 do formulário de candidatura). 14.1. Prova de Conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções a concurso. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa. 14.1.1. Referências A, B, C, D, E, F, G – a PC terá a forma oral, natureza prática e de simulação, de realização individual, executando o candidato todos os procedimentos e técnicas para a concretização das tarefas, com recurso a instrumentos manuais ou elétricos, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização. Na avaliação da PC serão considerados os seguintes elementos: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução, grau de conhecimentos técnicos demonstrados, manuseamento dos instrumentos adequados de forma correta e eficaz, prevenção e segurança na realização da tarefa, apresentação, trato, e robustez física. 14.1.1.1. Conteúdo da PC – cada prova comportará uma ou duas partes (Parte I e Parte II), consoante a Referência do posto de trabalho em causa, e consistirá nas seguintes tarefas a definir pelo Júri: 14.1.1.1.1. Referência A (área de construção civil e limpeza urbana) – Parte I – preparação de argamassa e ou realização de outros procedimentos necessários para subsequente construção ou reparação de muro ou calçada; Parte II – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.1.2. Referência B (área de mecânica e limpeza urbana) – Parte I – procedimentos de vistoria e preparação de veículo para inspeção periódica e ou deteção e correção de avaria de motorroçadora ou outro equipamento mecânico; Parte II – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.1.3. Referência C (área de eletricidade e limpeza urbana) – Parte I – execução de uma instalação elétrica

composta por dois comutadores de escada e um suporte de lâmpada e ou deteção e correção de avaria em comutador, disjuntor, instalação ou sistema de iluminação de sala ou edifício; Parte II – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.1.4. Referência D (área de canalização e limpeza urbana) – Parte I – montagem de módulo de rega (torneira, electroválvula, aspersor) e ou montagem ou reparação de autoclismo, torneira ou outro elemento; Parte II – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.1.5. Referência E (área de pintura e limpeza urbana) – Parte I – preparação de tinta e ou realização de outros procedimentos necessários para subsequente pintura de parede, corrimão ou outro elemento; Parte II – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.1.6. Referência F (área de serralharia e limpeza urbana) – Parte I – corte, soldadura e ou realização de outros procedimentos necessários para subsequente construção de corrimão, baia ou outro elemento; Parte II – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.1.7. Referência G (área de limpeza urbana) – limpeza de rua e sarjeta, incluindo extirpação de ervas. 14.1.1.2. Duração máxima da PC – 30 minutos. 14.1.1.3. Parâmetros de avaliação da PC – a prova será classificada em cada uma das suas partes ou no seu todo, consoante a referência do posto de trabalho em causa, de acordo com os seguintes três parâmetros de avaliação: A – qualidade da tarefa executada, que inclui a avaliação dos conhecimentos técnicos e a apresentação do resultado final; B – escolha e manuseamento dos materiais, ferramentas e utensílios adequados à tarefa; C – conhecimento das regras de higiene e segurança no trabalho, que inclui a utilização do equipamento de proteção individual e de sinalização. Cada um dos três parâmetros será classificado numa escala de 0 a 20 valores, tendo cada um deles uma ponderação diferente para o resultado final: Classificação dos Parâmetros de Avaliação = CPA = 0,60 A + 0,25 B + 0,15 C. 14.1.1.4. Classificação da PC – Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. Varia de acordo com a composição de uma ou de duas partes da prova, consoante a referência do posto de trabalho em causa: 14.1.1.4.1. Referências A, B, C, D, E, F – CPC = 0,50 Parte I + 0,50 Parte II 14.1.1.4.2. Referência G – CPC = CPA Em que: CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos CPA = Classificação dos Parâmetros de Avaliação Parte I = Classificação dos Parâmetros de Avaliação da Parte I da Prova Parte II = Classificação dos Parâmetros de Avaliação da Parte II da Prova 14.1.2. Referência H – a PC terá a forma escrita, natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte papel. É permitida a consulta da legislação em suporte papel, não anotada nem comentada, considerando as suas versões atualizadas (com todas as alterações sofridas desde a publicação inicial), não sendo permitido o uso de quaisquer equipamentos eletrónicos. A legislação a seguir mencionada encontra-se disponível no sítio da Internet do Diário da República em <https://dre.pt/>. 14.1.2.1. Conteúdo da PC – comportará os seguintes temas e legislação, sempre na sua redação atualizada: Constituição da República Portuguesa (Decreto de Aprovação da Constituição, Diário da República n.º 86/1976, Série I de 1976-04-10, alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro); Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril); Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro); Sistema de Informação de Animais de Companhia (Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho); Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos (Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro); Inumação e Transladação de Cadáveres (Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro); Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro); Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro); Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro). 14.1.2.2. Duração máxima da PC – 60 minutos. 14.1.2.3. Parâmetros de avaliação – a prova teórica será constituída por um grupo de questões de escolha múltipla (Grupo I) e um grupo de questões de desenvolvimento (Grupo II). As questões terão valoração igual entre si dentro de cada grupo, tendo cada um destes uma ponderação diferente para o resultado final. 14.1.2.4 Classificação da PC – a prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às

centésimas. O resultado final obtém-se da aplicação da seguinte média aritmética ponderada: $CPC = 0,80 \text{ Grupo I} + 0,20 \text{ Grupo II}$ Em que: $CPC =$ Classificação da Prova de Conhecimentos Grupo I = Classificação do Grupo I da Prova Grupo II = Classificação do Grupo II da Prova 14.2. Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

14.2.1. A AP será realizada através de técnicas de natureza psicológica, das quais resulta uma ficha individual para cada candidato, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.3. Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, através do curriculum vitae do candidato, os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

14.3.1 Habilitação Académica (HA) – será considerado o nível habilitacional ou nível de qualificação certificado, devidamente comprovado e concluído até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

14.3.2. Formação Profissional (FP) – serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso, que se encontrem devidamente comprovadas com documento onde conste a respetiva duração, e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Quando a duração da formação seja expressa em dias, considera-se 1 dia equivalente a 6 horas.

14.3.3. Experiência Profissional (EP) – será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional (Referências A, B, C, D, E, F, G) ou à categoria de Assistente Técnico (Referência H), desde que respeitantes às áreas respetivas a que se destina o presente procedimento. Só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada, com a referência expressa do período de duração da mesma e com a discriminação das funções efetivamente exercidas.

14.3.4. Avaliação de Desempenho (AD) – será ponderada a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a concurso, que se encontre devidamente comprovada através das menções quantitativas obtidas pelo candidato, convertidas à escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a ser considerado na fórmula classificativa da Avaliação Curricular.

14.3.5. Classificação da AC – será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $CAC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,30 EP + 0,2 AD$ Em que: $CAC =$ Classificação da Avaliação Curricular $HA =$ Classificação da Habilitação Académica $FP =$ Classificação da Formação Profissional $EP =$ Classificação da Experiência Profissional $AD =$ Classificação da Avaliação de Desempenho

14.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a concurso.

14.4.1. A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, por aplicação de um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência/não manifestação dessas mesmas competências. A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. A EAC 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. Duração máxima da EAC: 90 minutos.

14.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o Candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.5.1. Na EPS serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação: A – capacidade de expressão e comunicação; B – interesse e motivação profissional; C – aptidão e conhecimentos; D – valorização

e atualização profissional. A classificação da EPS resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação. 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. Duração máxima da EPS: 30 minutos. 15. Classificação e Ordenação Final – cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 em qualquer dos métodos, ou que não compareça à realização de um método que exija a sua presença e para a qual foi notificado, não lhe sendo assim aplicado o método seguinte. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação de uma das fórmulas a seguir apresentadas: 15.1. $COF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$ 15.2. $COF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$ Em que: COF = Classificação e Ordenação Final PC = Classificação da Prova de Conhecimentos AP = Classificação da Avaliação Psicológica EPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção AC = Classificação da Avaliação Curricular EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências 15.3. As publicitações dos resultados obtidos em cada método de seleção e a ordenação final dos candidatos serão efetuadas através de listas, afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia e publicadas no seu sítio da Internet. 15.4. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, publicada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 16. Prazo de apresentação das candidaturas – 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 17. Formalização das candidaturas: 17.1. As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel, mediante entrega do formulário tipo disponibilizado nos serviços administrativos (Praceta Aviador Plácido de Abreu, N.º 7-A, 2690-521 Santa Iria de Azóia) e no sítio da Internet da Freguesia (www.uf-ssb.pt), de utilização obrigatória sob pena de exclusão, devidamente preenchido e assinado, conjuntamente com os documentos exigidos que as devem instruir. 17.2. A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, até ao último dia do prazo fixado, no endereço – Praceta Aviador Plácido de Abreu, N.º 7-A, 2690-521 Santa Iria de Azóia – por um dos seguintes meios: pessoalmente, durante o horário das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira; correio postal registado com aviso de receção. Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico. 17.3. O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca a referência ou procedimento ao qual se candidata, mediante a indicação no formulário tipo do código da Oferta da BEP correspondente. Os candidatos que pretendam candidatar-se a mais de que uma referência ou procedimento têm obrigatoriamente de apresentar uma candidatura por cada um, formalizada, cada uma delas, de acordo com o estabelecido nos subpontos deste tema do aviso. 17.4. Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, para efeitos de admissão e ou avaliação dos candidatos: 17.4.1. Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional. 17.4.2. Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional, avaliação de desempenho, indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata, e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar para apreciação do seu mérito, acompanhado de todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a concurso. 17.4.3. Documentos comprovativos das declarações constantes no curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional (com relevância para o posto de trabalho a concurso, com a indicação do número de horas ou dias respetivos), experiência profissional (comprovativos das experiências profissionais relacionadas com o posto de trabalho a concurso, com a indicação das funções desempenhadas e do tempo de serviço efetuado) e avaliação de desempenho. 17.4.4. Declaração atualizada e autenticada comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual pertence, onde conste: identificação da modalidade e determinabilidade do vínculo; carreira, categoria e identificação da atribuição, competência ou atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); indicação dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição, competência ou

atividade (caso tenham existido alterações ao longo dos anos de carreira); posicionamento remuneratório detido pelo candidato à data de apresentação da candidatura; avaliação de desempenho, com as menções quantitativas, referente ao último período em que o candidato executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a concurso, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não teve avaliação nesse período com a indicação do respetivo motivo. 17.5. Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 17.6. A falta de apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento ou impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 17.7. As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei. 18. Composição e identificação do Júri: 18.1. Referências A, B, C, D, E, F, G – Presidente – Elisabete Miranda Casaca Fernandes (Assistente Técnica); Primeira Vogal Efetiva, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos – Sandra Ribeiro Vieira (Técnica Superior); Segundo Vogal Efetivo – João Carlos Serra Tavares Almeida (Encarregado Operacional); Primeiro Vogal Suplente – José Carlos Ribeiro Menezes (Assistente Operacional); Segundo Vogal Suplente – José António Carvalho Monteiro (Assistente Operacional). 18.2. Referência H – Presidente – Elisabete Miranda Casaca Fernandes (Assistente Técnica); Primeira Vogal Efetiva, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos – Sandra Ribeiro Vieira (Técnica Superior); Segunda Vogal Efetiva – Ana Paula Bernardino Zeferino (Assistente Técnica); Primeira Vogal Suplente – Maria Antónia Guerreiro (Assistente Técnica); Segunda Vogal Suplente – Dina Maria Batalha da Costa Simplicio (Assistente Técnica). 19. As atas do Júri, 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 dos métodos, são cedidas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria. 20. Haverá lugar a Audiência Prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção previstos e antes de ser proferida a decisão final. 21. Notificações dos candidatos – no âmbito do presente procedimento, nomeadamente para a aplicação de métodos de seleção, e de exclusão e realização de audiência prévia, as notificações serão efetuadas por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria. 22. Legislação aplicável – 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 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março; demais legislação complementar em vigor. 23. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, por publicação integral; na 2.ª Série do Diário da República, por extrato; e no sítio da internet da Freguesia, acessível em www.uf-ssb.pt, por extrato. 19 de maio de 2020. O Presidente da Junta de Freguesia, Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão.

Observações

Não serão aceites candidaturas remetidas por correio eletrónico.

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:		