

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202407/0441
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Carnide
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Operacional
Auxiliares - Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; atendimento ao público em balcão, acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

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: N/A Deliberação da Junta de Freguesia de 27/05/2024

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 2 de Carnide	2	Largo das Pimenteiras, n.º 6 - A, R/C	Lisboa	1600576 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato - (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação - 010 Programas de base). Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursos@jf-carnide.pt ou Freguesia Carnide, Largo das Pimenteiras, 6, 1600-576 Lisboa

Contacto: 217121330

Data Publicitação: 2024-07-08

Data Limite: 2024-07-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da Republica, n.º 126, 2.ª Série de 02-07-2024 - Aviso (extrato) n.º 13546/2024/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional: auxiliar administrativo) 1. Fábio Martins de Sousa, Presidente da Freguesia de Carnide, torna público, no uso da competência que é conferida pela al. a) do n.º 1, do art. 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.s 1 e 2 do art. 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no art. 11.º, n.º 1, al. a), subalínea ii) da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 27 de maio de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Carnide. 2. Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Freguesia de Carnide 3. Postos de trabalho: Carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: auxiliar administrativo – 2 postos de trabalho; 4. Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado. 5. Local de trabalho: Área da Freguesia de Carnide. 6. Validade do procedimento concursal: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho identificados no número anterior. Caso se verifique a previsão do n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Na sequência do Despacho n.º 2556/2014 – SEAP, as autarquias não estão sujeitas

à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. 7. Âmbito do recrutamento: 7.1. Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer candidaturas com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 27 de maio de 2024. 7.2. 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 previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8. Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Auxiliares - Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; atendimento ao público em balcão, acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. 9. Requisitos de Admissão Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art. 17.º e no n.º 1, do art. 86.º, da LTFP, a seguir referidos: 9.1. Requisitos Gerais a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.2. Requisitos Específicos Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato - (Classificação Nacional de Área de Educação e Formação - 010 Programas de base). Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.3. Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.4 Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 10 - Posicionamento remuneratório 10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.2 A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (TRU), a que corresponde o valor de 821,83€. 11 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico ou em papel, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte Freguesia www.jf-carnide.pt e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico ou em suporte papel (presencial ou via CTT) até 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio na BEP, para o endereço eletrónico concursos@jf-carnide.pt ou endereço postal - Freguesia de Carnide, Largo das Pimenteiras, 6 (CP 1600-576) Lisboa. 11.1 - Do requerimento de candidatura deve constar obrigatoriamente sob pena de exclusão: a) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do Diário da República em que encontra publicado o presente Aviso, com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público); b) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 6. do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura; 11.2 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá

ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional (devendo ser expressamente comprovada), indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Comprovativos da formação profissional; d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a descrição da atividade que executa (para candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído); 11.3 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como do documento referido na alínea b), determina a exclusão do procedimento. A não assinatura do formulário de candidatura determina, igualmente a sua exclusão. 11.4 - Aos candidatos que exercem funções Freguesia de Carnide, não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea e) do ponto 11.2 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pelo serviço respetivo. 12. Métodos de seleção 12.1. Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa [a], bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes (n.º 2, do art. 36.º, da LTFP): • Avaliação Curricular (AC) • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) [a] O Júri deliberou na Ata n.º 1 considerar que se está perante a execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, quando houver declaração emitida pelo serviço de origem com a descrição das funções efetivamente desempenhadas pelos candidatos, nos termos da qual haja uma efetiva identidade global com o posto de trabalho a concurso, cuja caracterização se encontra no mapa de pessoal da Freguesia e constará do aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público. 12.1.1 Avaliação curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD). A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1 do art. 21.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, cf. Ata n.º 1 do Júri. 12.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC) - 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. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. Perfil de competências que constituirão a base do guião: • Orientação para os resultados • Orientação para o serviço público • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades • Conhecimentos e experiência 12.2. Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e, ainda, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, os métodos de seleção obrigatórios serão os seguintes (n.º 1, do art. 36.º, da LTFP): • Prova Escrita de Conhecimentos (PPC) • Avaliação Psicológica (AC) 12.2.1. A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - A

Prova de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e os profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de até 90 minutos e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de Programa e legislação (todos os diplomas identificados na sua atual redação): • Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (TÍTULO II - Direitos, liberdades e garantias - CAPÍTULO I - Direitos, liberdades e garantias pessoais [art.ºs 24.º a 47.º]; TÍTULO VIII - Poder Local – Capítulo I a IV [art.ºs 235.º a 262.º] e TÍTULO IX - Administração Pública [art. 266.º a 272.º]; • Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo I (até ao artigo 283.º); • Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; • Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e comporta uma única fase, reveste a natureza teórica e será efetuada em suporte de papel, sendo constituída por questões de escolha múltipla e questões de resposta direta, podendo comportar, ainda, questões de desenvolvimento. 12.2.2. A Avaliação Psicológica (AC) 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Perfil de competências que constituirão a base do guião: • Orientação para os resultados • Orientação para o serviço público • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades • Conhecimentos e experiência A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 2, do art. 21.º, da Portaria. 12.2.3 Para os candidatos melhor identificados no ponto 12.2 supra, será ainda aplicado o método complementar ou facultativo: • Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC) 12.3 Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 12.4 Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, é eliminatório, sendo considerados excluídos dos procedimentos os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 13. Utilização faseada dos métodos de seleção Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria: O método de seleção obrigatório avaliação curricular e prova prática de conhecimentos serão aplicados a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica, respetivamente e dos métodos complementares, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria. 14. Ordenação Final A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula: $OF = 55\%AC + 45\%EAC$ [candidatos do ponto 12.1] Ou $OF = 55\%PEC + 45\%EAC$ [candidatos do ponto 12.2] em que: OF = Ordenação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências PPC = Prova Escrita de Conhecimentos Nota: O método "Avaliação Psicológica", nos termos do art. 21.º, n.º 2 da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 15. Júri O Júri terá a seguinte composição: Presidente: Ana Catarina Carvalho – Técnica Superior na Junta de Freguesia de Carnide; 1º Vogal Efetivo: Luísa Ribeiro – Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Carnide (substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos); 2º Vogal Efetivo: Gonçalo Ferreira – Chefe de Divisão na Junta de Freguesia de Carnide; Vogal Suplente: Sandra Oliveira – Coordenadora Técnica na Junta de Freguesia de Carnide Vogal Suplente: Cecília Gonçalves – Chefe de Divisão na Junta de Freguesia de Carnide. 15.2 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 15.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 16. Atas do Júri 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 de cada método, são publicitadas no sítio da internet Freguesia www.jf-carnide.pt. 17. Publicitação dos resultados intercalares A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no sítio da internet Freguesia www.jf-carnide.pt. 18. Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página Freguesia www.jf-carnide.pt. 19. Ordem de Recrutamento 19.1 A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art. 37.º, n.º 1, al. d) e art. 38.º da LTFP. 19.2 Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista de avaliação de competências relativo aos conhecimentos e experiência à orientação do serviço público, seguindo-se, a orientação do serviço público. 20. Quotas de Emprego Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. 21. Princípio da igualdade Em cumprimento da al. h) do art. 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. Freguesia de Carnide, 28 de maio de 2024 O Presidente da Junta de Freguesia Fábio Martins de Sousa

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:**