

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202310/1032
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Porto Salvo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 769,20
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência A - Contratação de um Assistente Operacional – Apoio Administrativo, para alocar especificamente ao serviço administrativo geral da junta de freguesia, incluindo apoio aos órgãos autárquicos, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, entre outras que podem e devem ser cometidas a um Assistente Operacional. Funções gerais: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento que lhe for distribuído e comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Funções específicas: Facilitação do acesso, entrega e receção de documentos de expediente; Abertura, organização e triagem da correspondência; Registo de entrada e saída de expediente; Circulação de despachos e ordens de serviço; Condução de viatura para transporte da correspondência; Atendimento presencial e telefónico (registo e encaminhamento de chamadas para os respetivos serviços); Atualização, digitalização e arquivo de documentação no respetivo processo físico ou eletrónico; Elaboração de respostas simples ao Freguês e Entidades; Prestação de informações simples; Elaboração de protocolos de entrega de documentos.

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: Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por deliberação do Órgão Executivo, tomada em reunião realizada em 11 de outubro de 2023, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do extrato deste aviso no Diário da República, ou seja até 14 de novembro de 2023, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta entidade.

Habilitação Literária: 6 anos de escolaridade (2º ciclo ensino básico)

Descrição formação e/ou experiências profissionais: Referências A - de grau de complexidade funcional 1 - requisitos especiais: escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes e 12º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos após 31/12/1994, sendo que, neste último caso, a escolaridade obrigatória cessa com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação ou, Independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade e ainda habilitação legal de condução de veículos ligeiros de passageiros e mercadorias, considerando que existem funções de motorista a garantir – requisitos específicos: a) Experiência de trabalho em funções similares; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; Existe a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida, por formação ou experiência profissional, sendo que a falta de requisitos especiais ou a não apresentação de prova da possibilidade de substituição são causa de exclusão. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação.

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-------------------------------------|-----------|---------------------|------------|---------------------|----------|----------|
| Junta de Freguesia 1 de Porto Salvo | 1 | Largo do LAV.adouro | | 2780864 PORTO SALVO | Lisboa | Oeiras |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-portosalvo.pt

Contacto: 214 213 672

Data Publicitação: 2023-10-30

Data Limite: 2023-11-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso BEP Abertura de Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho não ocupados, um na carreira/categoria de

Assistente Operacional, Referências A, um na carreira/categoria de Assistente Técnico, Referência B e um na carreira/categoria de Técnico Superior, Referência C, por contrato de trabalho por tempo indeterminado. 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por deliberação do Órgão Executivo, tomada em reunião realizada em 11 de outubro de 2023, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do extrato deste aviso no Diário da República, ou seja até 14 de novembro de 2023, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta entidade: Referência A - Contratação de um Assistente Operacional – Apoio Administrativo, para alocar especificamente ao serviço administrativo geral da junta de freguesia, incluindo apoio aos órgãos autárquicos, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, entre outras que podem e devem ser cometidas a um Assistente Operacional. Funções gerais: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento que lhe for distribuído e comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Funções específicas: Facilitação do acesso, entrega e receção de documentos de expediente; Abertura, organização e triagem da correspondência; Registo de entrada e saída de expediente; Circulação de despachos e ordens de serviço; Condução de viatura para transporte da correspondência; Atendimento presencial e telefónico (registo e encaminhamento de chamadas para os respetivos serviços); Atualização, digitalização e arquivo de documentação no respetivo processo físico ou eletrónico; Elaboração de respostas simples ao Freguês e Entidades; Prestação de informações simples; Elaboração de protocolos de entrega de documentos. Referência B - Contratação de um Assistente Técnico, para alocar especificamente ao serviço administrativo geral da junta de freguesia, incluindo apoio aos órgãos autárquicos, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, entre outras que podem e devem ser cometidas a um Assistente Técnico. Funções gerais: de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade; Funções específicas: conhecimentos do Código do Procedimento Administrativo; Contacto entre os serviços, registar e organizar processos e correspondência, atendimento ao público e telefónico, prestar informações verbais e escritas; inserção de dados em aplicações informáticas; Consulta e tratamento de informação em aplicações informáticas; Apoio à organização e gestão de processos; Apoio administrativo ao dirigente e aos técnicos da unidade orgânica; Elaboração de respostas a fregueses; Gestão de reclamações por correio eletrónico, encaminhamento para dirigentes e/ou técnicos e acompanhamento do circuito de resposta; Prestação de esclarecimentos específicos e informações que não exigem parecer técnico; Registo de documentação; Triagem de assuntos e receção de documentos; Redação e tratamento informático de documentos de serviço (ofícios, emails, informações, propostas de deliberação, contratos, despachos internos, declarações, notificações, certificados, etc.); Agendamento de reuniões para dirigentes e técnicos e reserva de salas; Atualização e arquivo de documentação no respetivo processo físico ou eletrónico; Digitalização de documentos para arquivo; Preparação de pastas de arquivo de processos; Reprodução de documentos para arquivo; Requisição de processos aos serviços de arquivo; Controlo da circulação do expediente nas várias fases e procedimentos; Digitalização e reprodução de processos e respetivo encaminhamento para os serviços; Elaboração de protocolos de entrega de documentação; Gestão da caixa de correio eletrónico da unidade orgânica (triagem de assunto, encaminhamento e acompanhamento do circuito de resposta); Receção de expediente e validação de protocolos de entrega; Gestão e manutenção de bases de dados de registo e movimentação de expediente; Controlo do bom funcionamento dos equipamentos de reprodução de cópias e solicitação de assistência em caso de necessidade; Conferência e validação de faturas relativas a despesas no âmbito do serviço; Elaboração das requisições internas e controlo

do circuito; Gestão do fundo de maneiio da unidade orgânica. Referência C - Contratação de um Técnico Superior – Ação Social: Com Licenciatura em Serviço Social (Código 762 da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação – CNAEF – Trabalho Social e Orientação), para alocar aos Serviços de Ação Social da Autarquia, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Funções gerais: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Funções específicas: Atendimento, acompanhamento, visitas, apoios sociais; Apoio às instituições sediadas na Freguesia; Atendimentos sociais, apoios sociais de urgência; Visitas domiciliárias e acompanhamento dos processos; Implementação e execução de projetos em rede social; Colaboração na elaboração de regulamentos de cariz social; Apoio a iniciativas promovidas pela Junta de Freguesia da caráter social; Colaboração com as comissões existentes ou a criar no âmbito local ou municipal, relacionados com a Ação Social, nomeadamente, Intervenção comunitária/Vulnerabilidade e ou Exclusão/Proteção de Crianças/Grupos em risco/Idosos/Carenciados; Loja Solidária e programas comunitários ou nacionais de distribuição de géneros alimentares e vestuário; As funções referidas nos parágrafos anteriores, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 2 - Em relação às reservas de recrutamento, declara-se que não existe no órgão reservas de recrutamento constituídas cujas características das funções sejam idênticas às ora postas a recrutamento e que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e a DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ainda não promoveu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da ERC. 3 - Horário de trabalho: Às diferentes contratações de trabalhadores, constantes do presente anúncio, serão aplicados diferentes horários de trabalho, podendo os mesmos vir a ser alterados por conveniência de serviço, com cumprimento da duração normal de trabalho semanal de trinta e cinco horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas, podendo comportar trabalho em dia de descanso semanal, complementar ou obrigatório. 4 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e ainda, considerando o disposto do nº 5 do art.º 25 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, se a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna. 6- Local de Trabalho: Na área territorial de Porto Salvo, no Concelho de Oeiras. 7 - Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, será numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo que a posição remuneratória de referência é: Referência A - 1ª posição, nível 5, da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o valor de (euro) 769,20, da Tabela Remuneratória Única; Referência B - 1ª posição, nível 7, da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de (euro) 869,84, da Tabela Remuneratória Única; Referência C - a 2.ª posição, nível 16, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o valor de (euro) 1333,35, da Tabela Remuneratória Única. 8 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; Ter 18 anos de idade completos; Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 8.1 - Requisitos especiais e específicos: poderão

candidatar-se todos os indivíduos, com ou sem, relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme determinado na deliberação da Junta de Freguesia de Porto Salvo, tomada em reunião realizada em 11 de outubro de 2023 e que autorizou o recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo, sendo requisito especial a detenção de nível habilitacional: Referências A - de grau de complexidade funcional 1 - requisitos especiais: escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes e 12º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos após 31/12/1994, sendo que, neste último caso, a escolaridade obrigatória cessa com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação ou, Independentemente da obtenção do diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade e ainda habilitação legal de condução de veículos ligeiros de passageiros e mercadorias, considerando que existem funções de motorista a garantir – requisitos específicos: a) Experiência de trabalho em funções similares; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; Existe a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida, por formação ou experiência profissional, sendo que a falta de requisitos especiais ou a não apresentação de prova da possibilidade de substituição são causa de exclusão. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação. Referência B- Grau de complexidade funcional 2 – 12º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição por formação profissional ou experiência profissional. Referência C – Grau de complexidade funcional 3 - Licenciatura em Serviço Social (Código 762 da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação – CNAEF – Trabalho Social e Orientação). 8.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 9 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado e ainda trabalhadores com relação jurídica de emprego a termo resolutivo ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, o que se deliberou tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos. 10 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme o disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 10.1 - Nos termos do art.º 24º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, Artigo 24.º, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, seguidos dos candidatos que se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei, sendo que, em caso de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, a ordenação é efetuada, de forma decrescente em função da valoração obtida no primeiro método utilizado. Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes e, mantendo-se ainda o empate, por ordem alfabética. 11 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 12 - Quotas de Emprego: em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 13 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, num prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da publicação do extrato do presente aviso no Diário da República, ou seja até 14 de novembro de 2023, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, através do preenchimento obrigatório e completo, do formulário de candidatura disponível no site Junta de Freguesia de Porto Salvo, com o endereço <https://www.jf-portosalvo.pt>, devendo ser entregues em suporte eletrónico, obrigatoriamente em formato PDF, sob pena de exclusão, através do e-mail: geral@jf-portosalvo.pt, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República, bem como com a indicação

obrigatória, sob pena de exclusão, da respetiva Referência, a colocar no formulário de candidatura. 14 - A apresentação da candidatura, a realizar, obrigatoriamente, através de formulário, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, neste momento, por: declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém, a avaliação de desempenho obtida, em termos de SIADAP, no último ciclo avaliativo, se aplicável; cópia legível do certificado de habilitações; curriculum vitae e cópia de documentos comprovativos da frequência de ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, considerando a relevância da habilitação académica e da experiência profissional no conteúdo funcional específico e nos métodos de seleção a aplicar, tudo nos termos e para os efeitos da alínea a), do n.º 1 do art.º 14 da portaria; 14.1 - O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados no momento da constituição do vínculo de emprego público, conforme previsto no art.º 15 da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, através de: a) Fotocópia de documentos comprovativos da frequência de ações de formação relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; b) Fotocópia de documentos comprovativos da titularidade dos requisitos específicos descritos, quando aplicável; c) Documento comprovativo do respetivo grau de deficiência, quando aplicável. 14.2- Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção. 14.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15 - Assiste ao Júri ou à Empregadora Pública, conforme o momento, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no formulário e que seja relevante para a decisão sobre os métodos de seleção a utilizar, ou no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 16 -Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, como a seguir se indica: 16.1 - Prova de conhecimento (PC) e avaliação psicológica (AP), bem como Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como método facultativo para as Referências B e C, aplicável: 16.1.1 – Aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; 16.1.2 – Aos candidatos que, encontrando-se em situação de mobilidade e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; 16.1.3 – Aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 16.2 - Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) - aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho. 16.3 - Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnem as condições referidas no ponto 16.2, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhes-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 16.1. 16.4 - Prova de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, terá a duração de mínima de 30 minutos e máxima de 1 hora e 30 minutos versa sobre as seguintes matérias: 16.4.1 Referência A – Prova Prática de Conhecimentos, visa avaliar conhecimentos nas áreas técnicas, nomeadamente nos serviços de higiene urbana e intervenção em espaço público, entre outras diretamente relacionadas com o conteúdo funcional objeto do procedimento e supra descrito, através da simulação de situações práticas; 16.4.1.1 Referência B - Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) que versa sobre as seguintes matérias: Constituição da República Portuguesa Código do

Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação em vigor; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria 233/2022, de 09 de setembro; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 75/2013 de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 169/99, de 18 de setembro; Código dos Contratos Públicos – DL 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual. Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na atual redação; Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho; Decreto-Lei n.º 218/2016, de 9 de agosto; Decreto – Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelos Decreto-Lei nºs 315/2000, de 2 de dezembro e 84 -A/2002, de 5 de abril, e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro; Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro; Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção; Recomendação de 7 de novembro de 2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto. Outros temas relacionados com a realidade da freguesia e que implicam um conhecimento prévio genérico das atividades gerais da mesma:

16.4.1.2 Referência C - Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) que versa sobre as seguintes matérias: Constituição da República Portuguesa Código do Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16/11; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 75/2013 de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 169/99, de 18 de setembro; Código dos Contratos Públicos – DL 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual. DL n.º 55/2020, de 12 de Agosto; Portaria n.º 63/2021, de 17 de março; Portaria n.º 64/2021, de 17 de março; Portaria n.º 65/2021, de 17 de março. 16.5 - Avaliação psicológica - a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 17.º, n.º 1 alínea b) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada através das menções classificativas de apto e não apto. 16.6 - Avaliação Curricular - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores. 16.8 - Entrevista de avaliação de competências - A aplicação deste método de seleção, independentemente de ser utilizado como método obrigatório, aos candidatos referidos no ponto 16.2, ou como método facultativo no caso das Referências B e C, será efetuada nos termos previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada de 0 a 20 valores. 16.9 - Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 30 candidaturas em cada uma das Referências, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme o caso e será efetuada da seguinte forma: a) Aplicação do 1.º método de seleção (PEC ou AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos; b) Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento. c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal. 17. - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 17.1 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento de recrutamento. 18 – Ordenação Final: A ordenação final dos

candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula, tendo em conta que a Avaliação Psicológica (AP) apenas tem uma menção qualitativa de Apto ou Não Apto: Referência A Para os candidatos referidos nos pontos 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 - $CF = (PPC \times 100\%)$ Para os candidatos referidos no ponto 16.2 – $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ Referências B e C Para os candidatos referidos nos pontos 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3: $CF = (PEC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$. Para os candidatos referidos no ponto 16.2 – $CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$ 19 - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22º da Portaria nº . 233/2022, de 09 de setembro 20 — As atas do júri que concretizam a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet, na presente data, conforme n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro 21 — De acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico. 22— 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 entidade empregadora, sita na Rua Conde de Rio Maio (Edifício anexo ao Mercado), 2740-039 Porto Salvo, bem como na sua página eletrónica com o endereço <https://www.jf-portosalvo.pt/>, nos termos do art.º 22º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 23 — Composição do júri: Referências A e B - Presidente: Maria Dulce Pereira Varanda (AT). Vogal efetivo: Justina Maria Cabrita Dias Bidet (AT) que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. Vogal efetivo: Nuno Miguel Guarda da Rocha, contabilista certificado. Vogal Suplente: Ana Paula Martins Soares Antunes (TS). Vogal Suplente: Sofia Dionísio, jurista. Referência C - Presidente: Maria da Graça Rodrigues Tavares (Educadora de Infância). Vogal efetivo: Ana Paula Martins Soares Antunes (TS) que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. Vogal efetivo: Nuno Miguel Guarda da Rocha, contabilista certificado. Vogal Suplente: Maria João Pires Balreira Nobre da Silveira (Educadora de Infância). Vogal Suplente: Helena Maria de Jesus Ferreira (Educadora de Infância) 24 — 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. 25 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais, pelo que, na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 26 -Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na página eletrónica da entidade empregadora pública com o endereço <https://www.jf-portosalvo.pt/>, disponível a partir da data da publicação na BEP; 27. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente 30 de outubro de 2023, O Presidente da Junta de Freguesia de Porto Salvo, Dinis Penela Antunes

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: | | |