

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202011/0659
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Activa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Estreito-Vilar Barroco
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 A - As funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho (condução e tripulação das ambulâncias da Freguesia; funções de cozeiro; limpeza e manutenção de ruas, caminhos, espaços verdes, cemitérios e de outros espaços públicos; limpeza de valetas, sarjetas e aquedutos; realização de pequenas obras e reparações; limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas e viaturas; utilização de equipamentos de proteção individual e de sinalização, e conservação e limpeza dos mesmos; apoio a atividades diversas; outras tarefas inerentes à categoria.

Requisitos de Admissão

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Estreito-Vilar Barroco	1	Largo da Senhora da Penha		6160115 ESTREITO	Castelo Branco	Oleiros

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: jfestreitovilarbarroco@gmail.com; Largo Senhora da Penha, 6160-115 Estreito

Contacto: jfestreitovilarbarroco@gmail.com

Data Publicitação: 2020-11-23

Data Limite: 2020-12-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Freguesia de Estreito-Vilar Barroco Aviso Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 1. Torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Estreito-Vilar Barroco, em reunião de 28 de agosto de 2020, e nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e da categoria de Assistente Operacional, previstos no Mapa de Pessoal. 2. Legislação aplicável: Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVP), estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual. 3. Fundamento para a abertura do procedimento concursal: é aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVP), para regularização das situações de trabalho precário previstas nos seus artigos 2.º e 3.º, e destina-se ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Freguesia de Estreito-Vilar Barroco, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 4. Âmbito do recrutamento: será efetuado de entre candidatos que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira e categoria inerente aos postos de trabalho, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado, que satisfaçam necessidades permanentes da Freguesia, e nos períodos definidos no artigo 3.º do PREVP. 5. Local de trabalho: área da Freguesia de Estreito-Vilar Barroco, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções. 6. Caracterização dos postos de trabalho: as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no Anexo à LTFP, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a seguir sintetizadas. 6.1. Referência A – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: condução e tripulação das ambulâncias da Freguesia; funções de coeiro; limpeza e manutenção de ruas, caminhos, espaços verdes, cemitérios e de outros espaços públicos; limpeza de valetas, sarjetas e aquedutos; realização de pequenas obras e reparações; limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas e viaturas; utilização de equipamentos de proteção individual e de sinalização, e conservação e limpeza dos mesmos; apoio a atividades diversas; outras tarefas inerentes à categoria. 6.2. Referência B – 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: funções de coeiro; limpeza e manutenção de ruas, caminhos, espaços verdes, cemitérios e de

outros espaços públicos; limpeza de valetas, sarjetas e aquedutos; realização de pequenas obras e reparações; limpeza e manutenção de ferramentas, máquinas e viaturas; utilização de equipamentos de proteção individual e de sinalização, e conservação e limpeza dos mesmos; apoio a atividades diversas; outras tarefas inerentes à categoria. 7. Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 12.º do PREVP e de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março – 4.ª posição e nível 4 da carreira e categoria de assistente operacional (base remuneratória da administração pública), a que corresponde o valor de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos). 8. Requisitos de admissão: podem candidatar-se os indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sejam detentores dos requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, e os requisitos específicos previstos nos artigos 2.º e 3.º do PREVP. 8.1. Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP: nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 8.2. Requisitos específicos previstos nos artigos 2.º e 3.º do PREVP: exercício de funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira e categoria a concurso e que satisfaçam necessidades permanentes dos serviços, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecidas pelo Órgão Executivo desta Freguesia; e exercício dessas mesmas funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização, ou, exercício dessas mesmas funções ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, ou contratos estágio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do presente procedimento concursal. 9. Nível habilitacional exigido: 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). 10. Formalização das candidaturas: mediante apresentação do formulário tipo, devidamente preenchido e assinado (de utilização obrigatória e disponibilizado nos serviços administrativos e no sítio da Internet da Freguesia), conjuntamente com os documentos exigidos que as devem instruir. 10.1. Documentos exigidos para efeitos de admissão e ou avaliação dos candidatos: comprovativo das habilitações literárias; currículo detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, no qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional, e experiência profissional; comprovativo das ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho a concurso, com a indicação do número de horas ou dias respetivos; comprovativo das experiências profissionais, com a indicação das funções desempenhadas e do tempo de serviço efetuado. 10.2. A falta de apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria referida no ponto 2. 10.3. Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 12. Apresentação das candidaturas: através de correio eletrónico (preferencialmente) para o endereço – jfestreitovilarbarroco@gmail.com; através de correio postal registado com aviso de receção para o endereço – Largo Senhora da Penha, 6160-115 Estreito; pessoalmente nos serviços administrativos sítos no endereço atrás mencionado, durante o horário de atendimento dos mesmos – das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira. 13. Métodos de seleção: nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do PREVP, o método de seleção aplicável é a Avaliação Curricular, e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção. 13.1. Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, e tipo de funções exercidas. A valoração da AC é obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos de maior relevância para o posto de trabalho, e obrigatoriamente: da habilitação académica ou nível de qualificação certificado, da formação profissional relacionada com as exigências e as competências do posto de

trabalho, da experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, e do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A AC é valorada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. 13.2. 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 entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração da EPS é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em 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. 14. Valoração e classificação final dos candidatos: a 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. 14.1. Quando haja lugar à aplicação de um método de seleção, a Classificação Final (CF) resulta da aplicação da seguinte fórmula: $CF = AC$. 14.2. Quando haja lugar à aplicação de dois métodos de seleção, a Classificação Final (CF) resulta da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 70\% AC + 30\% EPS$. 14.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legalmente previstos; a obtenção de uma valoração inferior a 9,50 valores nos métodos de seleção; a não comparência à entrevista profissional de seleção, quando aplicável; a obtenção de uma valoração final inferior a 9,50 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção. 14.4. As publicações 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 sede da Freguesia e publicadas no seu sítio da Internet. 15. Composição e identificação do Júri: Presidente – João Manuel Mendes Alves (Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência no Município de Oleiros); Primeiro Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos – João Eduardo Alves Mateus (Técnico de Informática no Município de Oleiros); Segundo Vogal Efetivo – João Manuel Martins Alves (Técnico Superior no Município de Oleiros); Primeira Vogal Suplente – Carla Rodrigues Mendes Chamiça (Assistente Operacional na Freguesia de Cambas); Segundo Vogal Suplente – Nuno Rafael Martins Marques (Presidente da Junta de Freguesia de Sarnadas de São Simão). 16. 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria referida no ponto 2. 17. 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. 18. 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 referida no ponto 2. 19. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da sede 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 publicação. 20. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do PREVP, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet desta Freguesia (<http://jf-estreitovilarbarroco.pt/>). 23 de novembro de 2020. A Presidente da Junta de Freguesia, Regina Maria das Neves Fernandes.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

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

Recrutados

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