

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202006/0323

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Santa Clara

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:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; executa tarefas de expediente, arquivo e atendimento ao público;

Efetua a higienização, limpeza, lavagem, varredura, deservagem, poda química ou mecânica do espaço público e espaços verdes/ajardinados; coloca herbicidas; recolhe os ramos de árvores/plantas, resíduos sólidos e pode procer à limpeza dos espaços verdes/ajardinados; coloca tampas nos contentores, coletores e sargetas; efetua a limpeza de sarjetas e sumidouros; procede à lavagem de equipamentos de deposição; efetua a remoção de detritos caninos; entrega equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva; entrega, repara e substitui equipamentos, quando aplicável; executa a remoção de resíduos; procede à limpeza e manutenção de material e equipamentos que utiliza; remove e limpa grafites e cartazes; procede à monitorização da desmatização e da aplicação de herbicidas; regista as entregas de equipamento e materiais; responsabiliza-se pelo cumprimento de todos os requisitos de segurança, na sua atividade; vigia as instalações, equipamentos e materiais à sua guarda e procede à sua manutenção e limpeza; procede à condução de veículos da frota automóvel da autarquia, quando necessário; Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração.

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 Deliberação da Junta de Freguesia, de 11 de março de 2020
Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Santa Clara		Morada: Largo do ministro nº 1		1750200 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Freguesia de Santa Clara, Largo do Ministro, n.º 1, 1750-200 Lisboa

Contacto: 217567420

Data Publicitação: 2020-06-12

Data Limite: 2020-06-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 112, de 09 de junho
Aviso (extrato) n.º 8900/2020 Ref. C

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 de 1 posto de trabalho – carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional – Higiene Urbana) 1. Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me 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 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada 11 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação 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 posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de Santa Clara. 2. Postos de trabalho Carreira e categoria de Assistente Operacional – área funcional: Higiene Urbana – 1 posto de trabalho 3. Validade O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente venham a verificar-se no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final. 4. Local de trabalho Área da Freguesia de Santa Clara. 5. Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: 5.1. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; executa tarefas de expediente, arquivo e atendimento ao público; Efetua a higienização, limpeza,

lavagem, varredura, deservagem, poda química ou mecânica do espaço público e espaços verdes/ajardinados; coloca herbicidas; recolhe os ramos de árvores/plantas, resíduos sólidos e pode procer à limpeza dos espaços verdes/ajardinados; coloca tampas nos contentores, coletores e sargetas; efetua a limpeza de sarjetas e sumidouros; procede à lavagem de equipamentos de deposição; efetua a remoção de dejetos caninos; entrega equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva; entrega, repara e substitui equipamentos, quando aplicável; executa a remoção de resíduos; procede à limpeza e manutenção de material e equipamentos que utiliza; remove e limpa grafitis e cartazes; procede à monitorização da desmatação e da aplicação de herbicidas; regista as entregas de equipamento e materiais; responsabiliza-se pelo cumprimento de todos os requisitos de segurança, na sua atividade; vigia as instalações, equipamentos e materiais à sua guarda e procede à sua manutenção e limpeza; procede à condução de veículos da frota automóvel da autarquia, quando necessário; Executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; assegura todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração. 5.2. A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, art. 81.º da LTFP. 6. 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: 6.1. 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. 6.2. Requisitos Específicos Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato. 6.3. No presente procedimento não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7. Âmbito do recrutamento Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. art. 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Junta de Freguesia, datada de 11 de março de 2020. 8. Forma e prazo de apresentação das candidaturas 8.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível na Junta de Freguesia, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Santa Clara, Largo do Ministro, n.º 1, 1750-200 Lisboa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, nele devendo constar os seguintes elementos: a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista; b) 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); c) 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; d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; e) Habilitações literárias; 8.2. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. 8.3. O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão. 9. Documentos a apresentar com o formulário de candidatura Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos: a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias,

experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída); b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e do cartão com o número fiscal de contribuinte; c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste: i) modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; ii) carreira/categoria e posição e nível remuneratórios; iii) o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos. d) Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 10. Quotas de emprego para pessoas com deficiência Nos termos do D.L. n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2011, de 3 de março. 11. Métodos de seleção Métodos de seleção obrigatórios (n. 1, do art. 36.º, da LTFP e art. 5.º e 6.º da Portaria): 11.1. Para os candidatos que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado: Prova Prática de Conhecimentos — (PPC) Avaliação Psicológica — (AP) 11.1.1 A Prova Prática de Conhecimentos (PPC), visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri. Na prova prática de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a mesma de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos. A prova prática de conhecimentos terá a duração de até uma hora e será direcionada para o programa definido na Ata n.º 1 do Júri. 11.1.2. A Avaliação Psicológica (AP) 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. O presente método será aplicado por entidade externa competente para o efeito. A valoração deste método de seleção é a que consta no n. 3, do art. 9.º, da Portaria. 11.2. Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36.º, da LTFP: Avaliação Curricular – (AC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 11.2.1. 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 4 do art. 9.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar. 11.2.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 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 e que consta da ata n.º 1 do Júri, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. 11.3. Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção – (EPS) - A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta nos n.ºs 5 e 6 do art. 9.º, da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri. 11.4. Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos dos n.ºs 9 e 10, do art. 9.º, da Portaria. 12. A ordenação final dos candidatos que completem 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: $OF = 45\%PPC + 25\%AP + 30\%EPS$ em que: OF = Ordenação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. ou $OF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$ em que: OF = Ordenação Final AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 13. Júri 13.1. O Júri terá a seguinte composição: - Presidente – Filipe Manuel Rebelo Cerqueira – Chefe da Divisão do Espaço Público - 1.º Vogal Efetivo – António Almeida Pereira – Encarregado Geral - 2.º Vogal Efetivo – Fernando Manuel Carvalho – Encarregado Operacional - 1.º Vogal Suplente – Lauro Xavier de Carvalho - Encarregado Operacional - 2.º Vogal Suplente – Carlos Campos Brandão – Chefe de Divisão de Urbanismo, Comunicação e Eventos. 13.2. 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. 13.3. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 14. 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 www.jf-santaclara.pt nos termos do n.º 6, do art. 11.º, da Portaria. 15. 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 www.jf-santaclara.pt. 16. Ordenação Final 16.1. 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. 16.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista profissional de seleção - conhecimento do conteúdo funcional. 17. Posicionamento Remuneratório Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 4.ª, a que corresponde o nível remuneratório 4º, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no valor de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos). 18. 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 Santa Clara – Lisboa, 09 de junho de 2020 A Presidente da Junta de Freguesia, Maria da Graça Resende Pinto Ferreira

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:**