

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202310/1029
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Priscos
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: assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações da Freguesia, nomeadamente o cemitério, parques e jardins; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar 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: 7 de setembro de 2023

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 2 de Priscos | | Lugar da Igreja | | 4700783 PRISCOS | Braga | Braga |

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade mínima obrigatória em função da idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua do Cidadão, N.º 11, 4705-562 Priscos

Contacto: 253672030

Data Publicitação: 2023-10-30

Data Limite: 2023-11-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 20970/2023, nº 210 de 30/10

Texto Publicado em Jornal Oficial: Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com a subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Priscos, de 7 de setembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho: Refª 01/2023 - 2 Assistentes Operacionais – serviços gerais Os recrutamentos foram autorizados pelo órgão executivo por deliberação de 9 de dezembro de 2023, que aprovou o mapa anual de recrutamentos, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 120, de 22 de junho de 2023, (Aviso n.º 11917/2023). Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta Junta de Freguesia nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Cávado, conforme informação recebida via email a 07 de junho de 2023. 1) Local de trabalho: A função do posto de trabalho mencionado será exercida na área da Freguesia de Priscos. 2) Caracterização do posto de trabalho: assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações da Freguesia, nomeadamente o cemitério, parques e jardins; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. 3) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência correspondente à 1ª posição, nível 5 da carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração base mensal de 769,20 €; 4) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 5) Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória em função da idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público. 8) 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 União de Freguesias idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os procedimentos. 9) Apresentação das candidaturas: 9.1.

Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público. 9.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível na página eletrónica desta freguesia em Junta de Freguesia de Priscos - Braga ou obtido na Secretaria da Junta de freguesia, a entregar presencialmente no mesmo local, ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, Rua do Cidadão, N.º 11, 4705-562 Priscos até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas. 9.3. Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação. 10) Documentação exigida: 10.1. A candidatura deve ser acompanhada do certificado de habilitações literárias e curriculum vitae, redigidos em português. 10.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar, para além dos documentos referidos, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido n.º 2, os seguintes documentos: a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido com a respetiva antiguidade e remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável; b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae. 10.3. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 10.4. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão. 10.5. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados. 11) Métodos de Seleção: Aos candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 11.1. Prova de Conhecimentos (PC) A prova de conhecimentos assumirá natureza prática, é de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos, com o objetivo de avaliar a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de execução, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. A avaliação terá em conta o processo de execução da tarefa, incluindo todas as distintas fases que o compõem, assim como a correta e distinta utilização dos equipamentos e ferramentas para o efeito. Será avaliado o nível de conhecimentos referentes a: Limpeza e higienização de espaços e locais de trabalho: mesas; estantes de escritórios; vidros; instalações sanitárias; e outras superfícies, com recurso a aspirador, vassoura e outros utensílios; Manuseamento e transporte de cargas; Separação de lixos; Cumprimento e implementação de procedimentos no âmbito do HACCP; Vigilância de espaços e pequenas manutenções e reparações, podendo ser necessário o recurso a máquinas e equipamentos como sopradores. 11.2. Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido. 11.3. Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, definindo-se os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). 11.1.3.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação. Grau académico Classificação 12º ano 20 valores 9º ano 16 valores 6º ano 12 valores Escolaridade obrigatória 10 valores 11.1.3.2. FP = Formação Profissional: são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caracterizadas no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal e do seguinte modo: Mais de 50 horas de formação 20 valores Mais de 40 a 50 horas de formação 18 valores Mais de 30 a 40 horas de formação 16 valores Mais de 20 a 30 horas de formação 14 valores 10 a 20 horas de formação 12 valores Menos de 10 hora de formação 10 valores • Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) consideram-se apenas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da ação de

formação não conter a indicação do número de horas, será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas. • A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. 11.1.3.3. EP = Experiência Profissional: incide sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e respetivo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte: Mais de 5 anos de tempo de serviço 20 Valores Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço 18 Valores Mais de 1 até 3 anos de tempo de serviço 14 Valores Até 1 ano de tempo de serviço 10 Valores • Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 11.1.3.4. AD = Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP - é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2019-2020). De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, calculado da seguinte forma: • Com avaliação de desempenho: Desempenho Excelente 20 valores Desempenho Relevante 16 valores Desempenho Adequado 12 valores Desempenho Inadequado 8 valores • Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores AC = HA (20%) + FP (30%) + EP (40%) + AD (10%) 11.1.4. 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 tendo como referência o perfil de competências definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D)/4$ A. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. 2. Responde com prontidão e com disponibilidade. 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. 4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. B. Realização e orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Procura atingir os resultados desejados. 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. C. Otimização de recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. 2. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. 3. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. 4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade. D. Conhecimentos e experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. 2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade. 3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: ? 20 Valores: Nível Excelente; ?18 Valores: Nível Muito Bom ?16 Valores: Nível Bom; ? 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; ? 12 Valores: Nível Satisfaz; ? 10 Valores: Nível

Suficiente ? 8 Valores: Nível Fraco; ? 4 Valores: Nível Insuficiente. 12) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos. No caso de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, e depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, de acordo com ponto 17 do presente aviso, os candidatos com nota superior a 9,5 valores/apto poderão ficar dispensados da aplicação do 2.º método, considerando-se excluídos. 13) A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética simples/ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas: 13.1. Classificação Final: $OF = PC (100\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP $OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências 14) Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método. 14.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 14.2. A avaliação psicológica será avaliada através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 15) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria; subsistindo o empate, são utilizados os critérios de preferência definidos nas atas n.º 1 do presente procedimento concursal. 16) Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP podem afastar os métodos de seleção que lhe são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos. 17) De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades. 18) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final será publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Priscos. 19) A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da referida Portaria. 20) As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da Junta e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado avisos na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 21) As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022. 22) Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional. 23) Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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. 24) Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que asseguram na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria: Presidente: Elsa Helena Lopes Maciel Vogais Efetivos: Lígia Isabel Quesado Pacheco Pereira e Maria Rita da Silva Gomes Vogais Suplentes: Vânia Maria Oliveira Gonçalves e Marta Filipa da Costa Carvalho Os presidentes dos júris são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos. 25) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Freguesia a partir da presente publicação. Priscos, 7 de setembro de 2023, O Presidente de Junta de Freguesia, Israel Clímaco Martins Barbosa Araújo Pinto

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: | | |