

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202208/0103
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Santa Clara
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 757,01€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

Apoia a tramitação procedimental de aquisição de bens e serviços, com a participação na elaboração de peças processuais e participação enquanto Júri e /ou Gestor de contrato nos procedimentos inerentes às funções que desempenha;

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

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.

Competências:

- Orientação para o serviço público
- Orientação para os resultados
- Organização e Método de Trabalho
- Trabalho de equipa e cooperação
- Adaptação e melhoria contínua
- Relacionamento Interpessoal

Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores, desenvolvendo, em especial, as atividades e tarefas de expediente, arquivo, apoio administrativo, contabilidade, património, aprovisionamento, recursos humanos, processamento e gestão documental e atendimento ao público pelos diversos canais existentes: presencial, telefónico e digital;

Desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organiza ações culturais, desportivas e sociais; colabora com grupos e com as coletividades culturais, sociais e recreativas; Promove a organização de exposições; Recebe e elabora documentos; Entrega e recebe correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, CTT, Finanças, IMT, Conservatórias, Autarquias Locais, entidades públicas e privadas.

Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização;

Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 NA

Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia, datada de 06 de julho de 2022

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

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

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-santaclara.pt ou Junta de Freguesia de Santa Clara, Largo do Ministro, 1, 1750-200 Lisboa

Contacto: 217567420

Data Publicitação: 2022-08-02

Data Limite: 2022-08-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) nº 14835/2022, publicado na 2.ª série do Diário da República nº 144, de 27 de julho

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 Técnico (Ref. B) - Área funcional – Apoio Administrativo Geral e Atendimento) 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, do Anexo 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 na sua atual redação (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada 06 de julho de 2022,

se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República e na BEP, 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 vários postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Santa Clara. 2. Postos de trabalho Carreira e categoria de Assistente Técnico (Ref. B) - Área funcional – Apoio Administrativo Geral e Atendimento) – 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 do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: 5.1. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Apóia a tramitação procedimental de aquisição de bens e serviços, com a participação na elaboração de peças processuais e participação enquanto Júri e /ou Gestor de contrato nos procedimentos inerentes às funções que desempenha; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. 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. Competências:

- Orientação para o serviço público
- Orientação para os resultados
- Organização e Método de Trabalho
- Trabalho de equipa e cooperação
- Adaptação e melhoria contínua
- Relacionamento Interpessoal

Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores, desenvolvendo, em especial, as atividades e tarefas de expediente, arquivo, apoio administrativo, contabilidade, património, aprovisionamento, recursos humanos, processamento e gestão documental e atendimento ao público pelos diversos canais existentes: presencial, telefónico e digital; Desenvolve atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organiza ações culturais, desportivas e sociais; colabora com grupos e com as coletividades culturais, sociais e recreativas; Promove a organização de exposições; Recebe e elabora documentos; Entrega e recebe correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, CTT, Finanças, IMT, Conservatórias, Autarquias Locais, entidades públicas e privadas. Responsabiliza-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 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. 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 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado. 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 6 de julho de 2022. 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 (por marcação previa), via email para

geral@jf-santaclara.pt 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; 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, do Anexo 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. Serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, devidamente instruídas e remetidas para geral@jf-santaclara.pt 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 a um período não superior a três ciclos avaliativos (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 ciclos avaliativos de desempenho em funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar 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; Ou, 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 de Conhecimentos — (PC) Avaliação Psicológica — (AP) 11.1.1 A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de até 120 minutos e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de Programa e legislação (todos os diplomas identificados na sua atual redação): Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional

n.º 1/2005, de 12 de agosto; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo I; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e Anexo (Parte I e Parte II até ao artigo 129.º); Regulamento de emissão de atestados, declaração de união de facto, certidões, registo e licenças de caniços e gatídeos, certificação de fotocópias e respetiva tabela de taxas e emolumentos da Freguesia de Santa Clara, publicado no Diário da Republica, 2.ª série, n.º 216, de 9 de novembro de 2018. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e comporta uma única fase, reveste a natureza teórica e será efetuada em suporte de papel, sendo constituída por questões de escolha múltipla e questões de resposta direta, podendo comportar, ainda, questões de desenvolvimento. 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.º 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. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos presenciais, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 9 e 10, do art. 9.º, da Portaria. 11.5. Considerando o disposto no art. 7.º da Portaria e atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. 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 PEC = Prova Escrita 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 EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 13. Júri 13.1. O Júri terá a seguinte composição (todos trabalhadores da Junta de Freguesia de Santa Clara): Presidente - Maria da Carmo Lanternas, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira 1º Vogal Efetivo – Bernardo Brás de Oliveira Tito de Lencastre, Chefe de Divisão da Ação Social e Desporto 2º Vogal Efetivo – Carlos Campos Brandão, Chefe de Divisão de Urbanismo, Comunicação e Cultura 1º Vogal Suplente - Filipe Manuel Rebelo Cerqueira, Chefe de Divisão do Espaço Público 2.º Vogal Suplente – Filipa Alexandra Costa Duarte e Silva Passinhas, Técnica Superior 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 2.ª da carreira de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 6, da carreira e categoria de assistente técnico (de acordo com o DL n.º 51/2022, de 16 de julho). 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. Lisboa, 29 de julho de 2021 A Presidente da Junta de Freguesia, Maria da Graça Resende Pinto Ferreira

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:		