

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202203/0431
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Palmela
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 705,00

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref.^a A (2 postos de trabalho):

Funções de natureza executiva, de carácter 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, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa tarefas de reparação, manutenção e substituição de mobiliário urbano instalado no espaço público. Executa a colocação de placas de toponímia, preparando o terreno. Realiza limpezas, pequenas reparações, conservações e pinturas nos edifícios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e EB1, bem como a execução da manutenção dos seus espaços envolventes (limpeza de árvores, logradouros, caixas de sumidouros, campos de jogos, etc.). Reveste e repara pavimentos, nomeadamente a reparação e conservação de pavimentos em calçada – executar a pavimentação de ruas e calçadas, paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo, designadamente: Prepara o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; assenta a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; utilizando areia ou terra e recobrir. Executa, ainda, outras tarefas necessárias ao funcionamento do serviço, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, de grau 1 de complexidade para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Ref.^a B (1 posto de trabalho):

Funções de natureza executiva, de carácter 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, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Realiza, providência e executa a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização de todos os edifícios e instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento das atividades diárias. Efetua tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. Executa, ainda, outras tarefas necessárias ao funcionamento do serviço, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, de grau 1 de complexidade para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Palmela	3	Rua Serpa Pinto Nº 13 e 13A		2950218 PALMELA	Setúbal	Palmela

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Ref. A - Escolaridade obrigatória, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional
Ref. B - Escolaridade obrigatória

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua Hermenegildo Capelo, Nº 58 2950-234 Palmela

Contacto: 212351231

Data Publicitação: 2022-03-14

Data Limite: 2022-03-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: DR, 2ª série, nº 50, de 11 de março de 2022, Aviso (extracto) nº 5341/2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira / categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1. Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, doravante LTFP, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 8 de fevereiro de 2022, se encontram abertos, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, com vista à 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, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para ocupação dos seguintes postos de trabalho na carreira / categoria de

Assistente Operacional: Ref.^a A - 2 (dois) posto de trabalho – serviço externo, na área profissional de limpeza, reparação, conservação e manutenção de espaços e equipamento no âmbito das competências da freguesia de Palmela Ref.^a B - 1 (um) posto de trabalho – serviço interno, na área profissional de apoio, manutenção, conservação, limpeza de edifícios, instalações e equipamentos da freguesia de Palmela. 2. A abertura do procedimento concursal foi precedida de consulta à respetiva entidade gestora supramunicipal - Área Metropolitana de Lisboa, no âmbito do procedimento prévio de aferição de pessoal disponível em situação de valorização profissional, previsto no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, que comunicou a esta freguesia, através de correio eletrónico, em 02 de fevereiro de 2022, que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa. 3. De acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. 4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro atualizada pelo Decreto-lei n.º 10-B/2020 de 20 de março, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 5. Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro, os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos. 6. Local de Trabalho: área da Freguesia de Palmela. 7. Caracterização dos postos de trabalho: Ref.^a A: 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, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa tarefas de reparação, manutenção e substituição de mobiliário urbano instalado no espaço público. Executa a colocação de placas de toponímia, preparando o terreno. Realiza limpezas, pequenas reparações, conservações e pinturas nos edifícios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e EB1, bem como a execução da manutenção dos seus espaços envolventes (limpeza de árvores, logradouros, caixas de sumidouros, campos de jogos, etc.). Reveste e repara pavimentos, nomeadamente a reparação e conservação de pavimentos em calçada – executar a pavimentação de ruas e calçadas, paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo, designadamente: Prepara o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; assenta a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir; utilizando areia ou terra e recobrir. Executa, ainda, outras tarefas necessárias ao funcionamento do serviço, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, de grau 1 de complexidade para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Ref.^a B: 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, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Realiza, providência e executa a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização de todos os edifícios e instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento das atividades diárias. Efetua tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços. Executa, ainda, outras tarefas necessárias ao funcionamento do serviço, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, de grau 1 de complexidade para as quais o trabalhador detenha

qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8. O posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório terá por referência a 1ª posição e nível remuneratório 4 da estrutura remuneratória da categoria de assistente operacional correspondente a € 705,00, de acordo com o anexo III do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e com a Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas - TRU, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, sem prejuízo de negociação de posicionamento. 9. Requisitos gerais de admissão, de acordo com o 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 da vacinação obrigatória. 10. Habilitações literárias: Refª A - Escolaridade obrigatória, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional Ref B – Escolaridade obrigatória Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 11. 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 no mapa de pessoal desta Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos. 12. O recrutamento obedece ao disposto na alínea d) do nº1 do artigo 37º e artigo 38º da LTFP. 13. Formalização da candidatura: 13.1. A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, disponível no site desta Autarquia (www.jfpalmela.com), sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, sinalizando a referência a que concorre. 13.2. A apresentação da candidatura deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Formulário; b) Fotocópia do certificado de habilitações; c) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado; d) Os candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores; e) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o candidato se integra; atividade e funções que o candidato desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o candidato se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis; 13.3. É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do número 9 desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles. 13.4. As candidaturas podem ser apresentadas até ao termo do prazo fixado, a contar da publicação no Diário da República por uma das seguintes formas: a) Em suporte eletrónico desde que assinado com recurso a assinatura digital qualificada, enviada para o endereço eletrónico roselia_jfpalmela@sapo.pt b) Caso não disponha de assinatura eletrónica, deve ser entregue em papel e em envelope fechado do qual conste a identificação do procedimento concursal nos seguintes termos: - Entrega presencial nos Serviços Administrativos sitos na Rua Hermenegildo Capelo, Nº 58, 2950-234 Palmela; durante o horário de funcionamento. - Através do envio por correio registado, para: Junta de Freguesia de Palmela, Rua Hermenegildo Capelo, Nº 58, 2950-234 Palmela 13.5. Os candidatos que exerçam funções nesta Freguesia ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 14. Métodos de seleção e critérios gerais: 14.1. Métodos de seleção aplicáveis aos candidatos em situação de valorização profissional, que exerçam, por último, funções idênticas às do posto de trabalho no âmbito do presente concurso, bem como candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem a exercer tais funções, exceto quando afastados por escrito: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 14.2. Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: a) Prova de conhecimentos (PC); b) Avaliação psicológica (AP); c) Entrevista

Profissional de Seleção (EPS). 14.3. Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores.

14.4. Entrevista de avaliação de competências: visa obter 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, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. O resultado final é expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.5. Prova de conhecimentos: visa avaliar o nível de conhecimentos profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de natureza escrita (com múltipla escolha), com a duração máxima de 40 minutos, e versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias: - Lei nº 35/2014, de 20 de junho – Lei do trabalho em funções públicas

14.6. Avaliação psicológica: visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A avaliação psicológica será realizada por entidade externa devidamente habilitada e acreditada para o efeito.

14.7. Entrevista Profissional de Seleção: visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. O resultado final é expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15. Ponderação e valoração final: 15.1. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: a) Avaliação curricular (AC) - Ponderação 50 %; b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Ponderação 30 %; c) Prova de Conhecimentos (PC) - Ponderação 50%; d) Avaliação Psicológica (AP) - Ponderação 30 %; e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Ponderação 20 %; 15.2. Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato: a) $VF = (50\% AC) + (30\% EAC) + (20\% EPS)$ ou b) $VF = (50\% PC) + (30\% AP) + (20\% EPS)$

15.3. 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, constam das atas do Júri do procedimento de seleção publicitadas na página eletrónica da Freguesia; 15.4. Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. 15.5. Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 15.6. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 15.7. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro. 16. 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 Freguesia sitas na Rua Hermenegildo Capelo Nº 58, em Palmela e disponibilizada na página eletrónica. 17. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia sitas na Rua Hermenegildo Capelo, Nº 58, em Palmela e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 18. Composição do Júri do procedimento concursal: Presidente - Rosélia Maria Fernandes Vilhena Paz, Técnica Superior, do mapa de pessoal da Freguesia de Palmela; Vogais efetivos: 1º Márcio Joel Carvalho Mendes, Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Freguesia de Palmela, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos 2º Magda Sofia Henriques dos Santos, Assistente Técnica do mapa de pessoal. Vogais suplentes: 1º Carlos José Monteiro Gaspar e 2º Marta Inês Fernandes Vilhena, Assistentes Técnicos do mapa de pessoal da Freguesia de Palmela

19. Exclusão e notificação dos candidatos: a notificação dos candidatos é efetuada por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e

republicada pela Portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro. 20. Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 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. Palmela, 21 de fevereiro de 2022. O Presidente da Junta Jorge Manuel Cândido Mares

Observações

Nas Habilitações literárias pretende-se:
Refª A - Escolaridade obrigatória, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional
Ref B – Escolaridade obrigatória

Sede da Freguesia de Palmela:
Rua Hermenegildo Capelo, Nº 58 2950-234 Palmela

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		