

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202307/0150

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: União das Freguesias de Gondomar (S. Cosme), Valbom e Jovim

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:

Referência C: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais), inerentes às atribuições da área de Administração Geral e Serviço Social, dando o apoio necessário, designadamente: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações; Colaborar em trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Sempre que necessário assegurar o apoio noutros serviços.

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:

Deliberação do Órgão Executivo, de 09 de maio de 2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
União das Freguesias de Gondomar (S. Cosme), Valbom e Jovim	2	Rua da Igreja, 71		4420164 GONDOMAR	Porto	Gondomar

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os referidos no ponto 7.2 do Aviso de abertura

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Balcão Virtual disponível em www.uf-gvj.pt

Contacto: 224833552

Data Publicitação: 2023-07-04

Data Limite: 2023-07-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.ª Série, n.º 128, de 4 de julho de 2023, com o Aviso (extrato) n.º 12832/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico e 2 (dois) Assistentes Operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Para efeitos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (na sua redação atual), conjugado com os artigos 30º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua redação atual), torna-se público que por deliberação do Órgão Executivo da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim (UFGVJ), datada de 9 de maio de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento: Referência A - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico (Área de Administração Geral - Apoio ao Órgão Deliberativo e Executivo) Referência B - 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico (Área de Projetos) Referência C - 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais). 1 - Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20/06 (na sua redação atual), que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12 e Código do Procedimento Administrativo. 2 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 3 - Local de trabalho: Área geográfica da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim. 4 - Âmbito de recrutamento: 4.1- Em cumprimento da deliberação do Órgão Executivo, de 09 de maio de 2023, e nos termos do estabelecido no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 4.2- Não serão 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 - Caracterização dos postos de trabalho:

5.1 - Referência A: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, inerentes às atribuições da Área de Administração Geral - Apoio ao Órgão Deliberativo e Executivo, dando o apoio necessário, designadamente: Assegurar o apoio administrativo, bem como preparar a agenda e expediente das sessões do órgão deliberativo e executivo; elaborar atas e relatórios; registo e arquivo de documentos com interesse para o desenvolvimento da atividade autárquica e divulgação pelos diferentes serviços; organizar a edição de avisos/editais e comunicados; editar e organizar o website; proceder à elaboração da informação para divulgação de atividade autárquica; assegurar a comunicação com as associações desportivas, culturais e outras entidades; receber e transmitir informações diversas e reencaminhar documentos que lhe sejam solicitados; sempre que necessário assegurar o apoio administrativo noutros serviços.

5.2 - Referência B: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira/categoria de Assistente Técnico, inerentes às atribuições do Gabinete de Projetos, dando o apoio necessário, designadamente: Assegurar o apoio administrativo e funcional à dinamização das atividades inerentes aos projetos europeus e locais; Acompanhar as entidades parceiras, europeias e locais; Apoiar na elaboração de atas, minutas e relatórios das reuniões transnacionais e locais, nomeadamente nas diversas redes sociais (em português e inglês); Apoiar na organização e promoção de eventos de multiplicação e disseminação dos projetos com recurso a ferramentas digitais, nomeadamente às diversas redes sociais (português e inglês); Apoiar na atualização do arquivo em formato digital e físico de toda a documentação relativa à execução física e financeira dos projetos (em português e inglês); Apoiar no Controle e atualização do inventário de bens patrimoniais exclusivos dos projetos; Assegurar o apoio administrativo ao órgão Executivo nas diversas áreas de intervenção autárquica.

5.3 - Referência C: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais), inerentes às atribuições da área de Administração Geral e Serviço Social, dando o apoio necessário, designadamente: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações; Colaborar em trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Sempre que necessário assegurar o apoio noutros serviços.

6 - Remuneração - O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A remuneração de referência para a carreira/categoria de Assistente Técnico é de 861,23€ (oitocentos e sessenta e um euros e vinte e três cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 7, e para a carreira/categoria de Assistente Operacional é de 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única da função pública.

7 - Requisitos de admissão: 7.1 – Nos termos do art.º 17.º da LTFP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 7.2 - Outros requisitos: a) Domínio do inglês falado e escrito (para as referências A e B); c) Literacia digital (para as referências A e B); b) Carta de condução categoria B (para as referências A, B e C).

8 - Requisito habilitacional: 8.1 - Referência A e B: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo admitida a possibilidade de substituição das habilitações exigidas por experiência e/ou formação profissional. 8.2 - Referência C: Escolaridade Obrigatória (aferida em função da idade), não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 8.3 - Os candidatos com habilitações académicas obtidas em país estrangeiro deverão apresentar o documento comprovativo das suas habilitações e respetivo documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. 9 - Prazo e forma de apresentação da candidatura: 9.1 - Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego

Público (BEP). 9.2 - Forma: As candidaturas, obrigatoriamente, terão ser formalizadas utilizando Balcão Virtual disponível na página eletrónica da Freguesia em www.uf-gvj.pt, mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura. Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento, com o nome identificativo do documento submetido, sem caracteres especiais (ç, ã, õ, #, etc.). Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico, bem como em suporte papel. 9.3 - Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 9.4 - Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum profissional detalhado, atualizado, datado e assinado; b) O certificado de habilitações académicas; c) Os documentos comprovativos da formação e experiência profissional, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; d) Documento comprovativo da habilitação para a condução de veículos categoria B; e) Declaração, se for detentor de relação jurídica de emprego público, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportando ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste inequivocamente, a modalidade da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, posição remuneratória em que se encontra e a classificação obtida na avaliação de desempenho do último biénio; f) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no Balcão Virtual da União de Freguesias, em www.uf-gvj.pt. 9.5 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea e) do número anterior, bem como dos documentos comprovativos a que se refere as alíneas b) e c) desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual. 9.6 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.7 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD), relativamente ao tratamento de dados pessoais. 10 - Composição e identificação do júri: 10.1 - Referência A) B) e C) – Presidente do Júri – Ana Filipa Soares Torres, Técnica Superior da UFGVJ; 1.ª vogal efetiva: Tânia Alexandra Pereira da Costa, Técnica Superior da UFGVJ; 2.ª vogal efetiva: Vânia Andreia Ribeiro de Andrade, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Rio Tinto; 1.ª vogal suplente: Maria Antónia Araújo Calote, Assistente Técnica; 2.ª vogal suplente: David Pereira da Silva, Técnico Superior. Em caso de ausência ou impedimento da Presidente do Júri, esta será substituída pela 1.ª vogal efetiva. 11 – Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, valorados nos termos do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, serão: a) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como método de seleção obrigatório, complementado com Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); b) Ou, Avaliação Curricular (AC) complementado com a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), caso o/a candidato/a se encontre na situação do n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, na sua redação atualizada, a não ser que afaste a aplicação dos métodos por escrito. 11.1 - Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 11.2 - A Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) serão aplicadas aos/às candidatos/as que se encontrem na situação do n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, redação atual, ou seja, candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os/as candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a não ser que optem pela Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), mediante menção expressa no requerimento de candidatura. 11.3 - Avaliação curricular (AC) nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação

profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP; • Avaliação Desempenho – AD; De acordo com a seguinte fórmula: Candidatos com avaliação de desempenho $AC = HA \times 20\% + FP \times 20\% + EP \times 50\% + AD \times 10\%$ Candidatos sem avaliação de desempenho $AC = HA \times 20\% + FP \times 20\% + EP \times 60\%$

11.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional para os postos de trabalho colocados a concurso, a saber: 1 - Realização e orientação para resultados (referências A, B e C); 2 – Orientação para o serviço público (referências A, B e C); 3 - Responsabilidade e compromisso com o serviço (referências A, B e C); 4 - Conhecimentos e experiência (referências A, B e C); 5 - Organização e método de trabalho (referências A e B); 6 - Orientação para a segurança (referência C). O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências será assegurado por profissionais habilitados à aplicação deste método. A classificação a atribuir será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.5 - Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida: a) Referências A e B - Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa e o adequado conhecimento e utilização da língua inglesa e de ferramentas digitais. A prova de conhecimentos será escrita, efetuada em suporte de papel, com uma duração de 90 minutos, com consulta da legislação/bibliografia a seguir indicada: - Constituição da República Portuguesa - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (na sua redação atual); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua redação atual); - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na sua redação atual); - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual). Referência C - A prova de conhecimentos será escrita, efetuada em suporte de papel, com uma duração de 90 minutos, com consulta da legislação/bibliografia a seguir indicada: - Constituição da República Portuguesa - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (na sua redação atual); - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua redação atual); - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na sua redação atual); - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual). Durante a realização da prova, os candidatos podem consultar diplomas legais acima referidos, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada sempre na sua atual redação, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem o uso de qualquer equipamento eletrónico durante a realização da prova. O candidato tem de trazer consigo o cartão de cidadão ou bilhete de identidade para confirmação da identidade no momento da realização da prova. b) Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

11.6- Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que: a) tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; b) tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

11.7 - A falta de comparência dos candidatos num dos métodos ou fases que exijam a sua presença equivale à desistência do concurso.

12 - A ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = PC \times 60\% + EAC \times 40\%$ ou $OF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$ Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os revistos no artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

14 - Atendendo à importância que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo a aplicação do

segundo método efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 15 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público nas secretarias da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, e disponibilizada no sítio da Internet em www.uf-gvj.pt. 16 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet desta União de Freguesias www.uf-gvj.pt. 17 - 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 e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 18 - Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 18.1- Para efeitos do disposto no número anterior os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo. 19 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, (na sua redação atual), o presente aviso foi publicitado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República e integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim. Gondomar, 5 de junho de 2023. — O Presidente da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, Dr. António José Ribeiro Braz.

Observações

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: