

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202312/0291

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal de Regularização

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Assafarge e Antanhol

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

1.ª posição remuneratória do nível remuneratório 5, corresponde à remuneração base de 769,20 euros

2023-12-27

Descrição do Procedimento (incluindo obrigatoriamente o previsto nas alíneas a) a v) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro):

1 - De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada por LTFP, aprovada pelo artigo 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que por deliberação do órgão executivo datada de 3 de junho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da União de Freguesia de Assafarge e Antanhol, em <https://assafargeantanhol.pt>, um procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do da União de Freguesias de Assafarge e Antanhol, correspondente às seguintes carreiras e categorias de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, o procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias de júri sobre quaisquer outras.

3 - Conteúdo funcional dos postos de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme a caracterização específica constante do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia, que infra se indica:

- 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.

Específicas

- Depende diretamente do Presidente;
- Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- Auxiliar e 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.
- Realizam trabalhos de manutenção e conservação das instalações desportivas, recreativas e de lazer;
- Realizam trabalhos de montagem e desmontagem de stands, palcos e demais estruturas de apoio necessárias ao desenvolvimento de iniciativas e eventos promovidos pelo Freguesia;
- Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais;
- Cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído;
- Conservação e manutenção da limpeza do cemitério;
- Prestar informação das solicitações relacionadas com o cemitério;
- Participam na montagem e desmontagem de estruturas, garantindo a preparação e apoio logístico nas atividades para as quais for solicitado;
- Executam as demais tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas;
- Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no trabalho.
- Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas monitorizadas, operando normalmente numa área restrita;
- Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção;
- Abastecer de combustível as viaturas, registando os factos utilizando para isso os meios ao seu dispor;
- Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz;
- Proceder à arrumação da viatura no final do serviço.

4 - Local de trabalho: Área da União das Freguesias de Assafarge e Antanhol.

5 - Determinação do posicionamento remuneratório

5.1 - De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017 de 19 de dezembro, o posicionamento remuneratório é a 1.ª posição remuneratória do nível remuneratório 5, o que corresponde, presentemente à remuneração base de 769,20 euros;

6 - Âmbito de recrutamento:

O recrutamento será efetuado de entre candidatos, que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Junta de Freguesia, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

7 - Requisitos de admissão - Os previstos no artigo 17.º da LGTFP, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro:

? Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;

? 18 anos de idade completos;

? Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

? Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

? Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 - Nível habilitacional

8.1 - Escolaridade obrigatória (exigida de acordo com a idade), a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a), do n.º1, do artigo 86.º, da LTFP.

8.2 - Não há possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 - Formalização das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nas secretarias da União de freguesias de Assafarge e Antanhol e na página eletrónica do da Junta de Freguesia, em <https://assafargeantanhol.pt>, efetuada preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço geral@assafargeantanhol.pt, podendo ser entregue pessoalmente, em suporte papel, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para União das Freguesias de Assafarge e Antanhol-Largo da Igreja-S/N-3040-657-Assafarge.

10 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse de admissão a concurso (certificado de registo criminal válido, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Curriculum vitae detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, experiência na área funcional do posto de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da experiência profissional.

10.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

10.2 - A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

11 - Métodos de Seleção

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, e, havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

11.1 - Método de Seleção no Procedimento Concursal com apenas um opositor, para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 100% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

11.2 - Métodos de Seleção nos Procedimento Concursal com mais de um opositor, para o mesmo posto de trabalho:

a) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

b) Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 20 minutos e uma ponderação de 30%, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 - Valoração dos métodos de seleção - cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos.

13 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Procedimento Concursal com apenas um opositor, para o mesmo posto de trabalho

Ponderação de 100%, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Procedimento Concursal com mais de um opositor, para o mesmo posto de trabalho

Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores

Entrevista Profissional de Seleção, com uma ponderação de 30% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores

14 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 - Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 - Composição do Júri:

Presidente: António Lopes Fernandes Teodoro, Presidente da União de Freguesias de Assafarge e Antanol;

1.º Vogal efetivo: Viriato António da Silva Dias, Secretário da União de Freguesias de Assafarge e Antanol, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Sandra Isabel Correia de Matos, Tesoureira da Junta;

1.º Vogal Suplente: Rui Manuel Alves Simões, Presidente da Assembleia de Freguesia;

2.º Vogal suplente: Carla Isabel Abade Roxo Santos Correia, 1ª Secretária da Assembleia de Freguesia;

17 - De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a) ou c) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra identificada.

18 - Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos admitidos na Avaliação Curricular no procedimento concursal com opositores, serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, com indicação do local, data e horário em que a mesma deva ter lugar.

19 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada na União de Freguesias de Assafarge e Antanol, disponibilizada no site da Junta de Freguesia, bem como remetida a cada concorrente aprovado por correio eletrónico ou notificação pessoal.

20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

