

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202410/1090
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal de Regularização
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Juntas de Freguesia
<b>Orgão / Serviço:</b>	Junta de Freguesia de Sesimbra (Castelo)
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	821,83
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

A caracterização dos postos de trabalho consistem, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, "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", em:

Pequenos trabalhos de construção civil (reparações, pinturas, pequenos trabalhos de eletricidade e canalização- Campinagem/ desvagem. Limpeza e manutenção de espaços verdes e outras limpezas gerais (sarjetas e sumidouros, remoção dos resíduos depositados nas papeleiras, lavagem dos arruamentos, entre outros), Reparação de calçadas, Aproveitamento, experiência com retroescavadoras, corta canas e roçadora manual, Condução de viaturas do serviço de higiene urbana, bem como quaisquer outras funções que, não sendo incompatíveis com as primeiras, digam respeito a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, conforme caracterização das carreiras gerais constantes LGTFP, no seu Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro
<b>Habilitação Literária:</b>	6 anos de escolaridade (2º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 4 de Sesimbra (Castelo)		Av. Padre António Pereira de Almeida, Lote 6 - r/c	Corredoura	2970590 SESIMBRA	Setúbal	Sesimbra

**Total Postos de Trabalho: 4**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** secretaria@jf-castelo.pt

**Contacto:** 212 689 210

**Data Publicitação:** 2024-10-30

**Data Limite:** 2024-11-14

#### Texto Publicado

---

##### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso BEP Procedimento concursal urgente e simplificado para conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, visando a ocupação de 4 postos de trabalho do Mapa de Pessoal, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Espaço Público) 1 – Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 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 atual redação, conjugada com a alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, por deliberação da Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra, tomada em reunião realizada no dia 23/10/2024, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Autarquia, ou seja, até 14 de novembro de 2024, em conformidade com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 dezembro, legitimado pelo artigo 29.º da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2024). 2 - Nos termos do disposto no artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 dezembro (LOE 2021) e, em resultado da deliberação da Junta, anteriormente citada, o recrutamento faz-se pela abertura de procedimento concursal urgente e simplificado para conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, restrito a assistentes operacionais, que se encontrem contratados a termo resolutivo, em exercício de funções na Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra. 3 - Com posição do Júri: Presidente – Maria de Fátima Coelho Simplício – Técnica Superior da JFC; Vogais efetivos – Ana Filipa Carvalho da Silva Marques – Técnica Superior da JFC (Substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos); João Francisco Vinagre Neves - Assistente operacional da JFC; Vogais Suplentes – Ricardo Alexandre guerreiro Rodrigues - Assistente Operacional da JFC; Ana Isabel Pólvora Ramos - Assistente Técnica da JFC. 4 - Conteúdo Funcional e Caracterização dos Postos de Trabalho: A caracterização dos postos de trabalho consistem, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, "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", em: Pequenos trabalhos de construção civil (reparações, pinturas, pequenos trabalhos de eletricidade e canalização- Campinagem/ deservagem. Limpeza e manutenção de espaços verdes e outras limpezas gerais (sarjetas e sumidouros, remoção dos resíduos depositados nas papeleiras, lavagem dos arruamentos, entre outros), Reparação de calçadas, Aproveitamento, experiência com retroescavadoras, corta canas e roçadora manual, Condução de viaturas do serviço de higiene urbana, bem como quaisquer outras funções que, não sendo incompatíveis com as primeiras, digam respeito a funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis, conforme caracterização das carreiras gerais constantes LGTFP, no seu Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria. 5 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada e em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional. 6 - Habilitações Académicas e Profissionais Exigidas: Grau de complexidade funcional 1 - requisitos especiais: escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987 -1988 e nos anos letivos subsequentes e doze anos para os indivíduos nascidos após 31 de dezembro de 1994 – requisitos específicos: a) Experiência de trabalho em funções similares; b) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; c) Detenção de habilitação legal para a condução de veículos. Existe a possibilidade de requer, no formulário de candidatura, substituição da habilitação literária exigida, por formação ou experiência profissional, sendo que a falta de requisitos especiais ou a não apresentação de prova da possibilidade de substituição são causa de exclusão. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7 - Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia da Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra, com sede na Av. Padre António Pereira de Almeida, 36, RC\_ Santana, 2970-590 Sesimbra. 8 - Requisitos Gerais de Admissão: Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 dezembro (Orçamento de Estado para 2021), legitimado pelo artigo 29.º da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2024), apenas se podem candidatar assistentes operacionais, que se encontrem contratados a termo resolutivo, em exercício de funções na Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra e que cumulativamente possuam, até ao termo do prazo de entrega da candidatura fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão): a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9 Forma e prazo para a apresentação de candidaturas: 9.1- Prazo - 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Autarquia, em conformidade com a alínea b) do n.º 2 da Lei n.º 75 -B/2020, de 31 dezembro (Orçamento de Estado para 2021, legitimado pelo artigo 29.º da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2024)); 9.2 - Forma - A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento integral do formulário de candidatura tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da Internet da Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra em <https://www.jf-castelo.pt>, ou solicitado nos Serviços Administrativos no horário de expediente. 9.3 - Os candidatos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do Certificado de Habilitações, desde que o documento se encontre arquivado no seu processo individual na Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra, devendo para tal declará-lo no formulário de candidatura ao procedimento concursal. 9.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 9.5 - 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. 10 - Métodos de seleção: 10.1 - De acordo com a alínea c) do n.º 2 do artigo 60.º da LOE para 2021, por força do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (Orçamento

de Estado para 2024), e considerando a urgência no presente recrutamento, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 10.1.1 - Avaliação Curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho em causa e avaliação de desempenho obtida. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes aos postos de trabalho em concurso, realizadas desde 2017, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de, no documento comprovativo da conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas da ação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último. c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções caracterizadoras dos postos de trabalho em concurso.

10.1.1.1 - A classificação da avaliação curricular (A.C.), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima, mas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 50\%)$  Em que: AC = Avaliação curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas; FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional; 10.1.1.2 - Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma: 10.1.1.2.1 - A valoração da habilitação académica (H.A), será atribuída de acordo com o seguinte critério - Habilitação de grau académico superior ao grau Licenciatura = 20 valores; - Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura (Licenciatura) = 17 valores; - Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura = 14 valores; 10.1.1.2.2 - A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: - Sem formação profissional = 0 valores; - 1 dia = 4 valores; - Entre 2 a 5 dias = 7 valores; - Entre 6 a 14 dias = 12 valores; - Entre 15 a 29 dias = 16 valores; - Entre 30 a 40 dias = 18 valores; - Mais de 40 dias = 20 valores; 10.1.1.2.3 - Experiência profissional (E.P.), será avaliada mediante a ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho em concurso, sendo os candidatos pontuados neste fator até ao limite máximo de 20 valores; - Sem experiência profissional = 0 valores; - Inferior a 1 ano = 12 valores; - Entre 1 e 2 anos = 14 valores; - Entre 2 e 3 anos = 16 valores; - Entre 3 a 5 anos = 18 valores; - Superior a 5 anos = 20 valores.

10.2 - Entrevista Profissional de Seleção - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento Interpessoal. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Sendo que, o resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar: a) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, capacidade de adaptação às funções a desempenhar; b) Capacidade de comunicação e expressão: expressividade, assertividade na resposta às questões colocadas durante a entrevista, assim como o nível de oralidade; c) Capacidade de relacionamento interpessoal, cordialidade, correção, regras de relacionamento visando o objetivo de promover bom ambiente no trabalho e orientação para o serviço público; A Classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS, resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 40%.

11. - Sistema de Classificação Final: 11.1 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o/ a candidato/ a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A valoração e a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento serão efetuadas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 60\% + EPS \times 40\%)$  Sendo: CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção 11.2 - A ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, será efetuada nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 12 - Notificação e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: 12.1 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as será publicitada em lugar público e visível, no edifício da sede da Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra e na sua página de internet (<https://www.jf-castelo.pt>); 13 - Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será feito numa das posições remuneratórias da categoria e objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38º da LGTFP, conjugado com a Portaria nº 1553-C/ 2018, de 31 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 5ª, nível 5, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde, atualmente, o valor de 821,83€, da Tabela Remuneratória única. 14 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade 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. 15 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com 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 os candidatos com deficiência devem 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. 16. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente. 30 de outubro de 2024, A Presidente da Junta de Freguesia de Castelo - Sesimbra, Maria Manuel de Jesus Gomes dos Santos.

**Observações**

---



---



---



---



---



---



---



---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total Com Auxílio da BEP:**