



Área do Organismo(<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Mobilidade Voluntária

Sobre a BEP

Ajuda

Início([../Default.aspx](http://www.bep.gov.pt/Default.aspx))

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Texto Publicado

NAO VER TUDO ▲

**Código da Oferta:** OE201804/0481

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa ▶

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:** Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo incerto

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** Nos termos do ponto 5 do respetivo aviso em Diário da República.

**Suplemento Mensal:** 0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Assegurar a limpeza e manutenção das vias e espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia; garantir a montagem de estruturas para os arraiais (estruturas metálicas, iluminação, etc.); desenvolver pequenos trabalhos de pedreiro, pintura, carpintaria, canalização e recolha de resíduos; assegurar o manuseamento de equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; e desenvolver outras tarefas inseridas no conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha	1	Largo de Gôa, 1 - 1.º		7665880 SANTA CLARA-A-VELHA	Beja	Odemira

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Quota para Portadores de Deficiência:** 0

**Observações:** A informação disponível nesta oferta não dispensa a consulta do respetivo aviso em Diário da República.

**Relação Jurídica Exigida:** Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

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

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:** Não

**Outros Requisitos:** Formação de operadores de motosserras e motorroçadoras e de carta de condução.

**Envio de candidaturas para:** Freguesia de Santa Clara-a-Velha, Largo de Goa, n.º 1, 1º andar 7665-880 Santa Clara-A-Velha

**Contatos:** 283 882 265

**Data Publicitação:** 2018-04-16

**Data Limite:** 2018-05-02

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso n.º 5081/2018, em Diário da República, 2.ª série - N.º 74 - 16 de abril.  
Freguesia de Santa Clara-a-Velha  
Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público  
1 - Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 8 e 20 de fevereiro de 2018, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril na sua redação atual (doravante designada por Portaria), que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado (Referência A) e 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional (Referência B)

na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto.

2 - Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 - Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à CIMAL - Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)

4 - Postos de trabalho e caracterização:

4.1 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. A) - 1 posto de trabalho

4.1.1 - Atribuições/Competências/Atividades: prestar todos os serviços cemiteriais; assegurar a limpeza, manutenção e pintura dos cemitérios da Freguesia e respetivos espaços ajardinados; assegurar o manuseamento de equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza e desenvolver outras tarefas inseridas no conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

4.2 - Carreira/Categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional (Ref. B) - 1 posto de trabalho

4.2.1 - Atribuições/Competências/Atividades: assegurar a limpeza e manutenção das vias e espaços públicos e dos espaços ajardinados da Freguesia; garantir a montagem de estruturas para os arraiais (estruturas metálicas, iluminação, etc.); desenvolver pequenos trabalhos de pedreiro, pintura, carpintaria, canalização e recolha de resíduos; assegurar o manuseamento de equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; e desenvolver outras tarefas inseridas no conteúdo funcional da respetiva carreira/categoria.

5- Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro - Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional - Remuneração Mínima Mensal Garantida.

6 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1- Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1. - Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até

31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 - Para efeitos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 - A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Santa Clara-a-Velha, Largo de Goa, n.º 1, 1º andar 7665-880 Santa Clara-A-Velha, e na página eletrónica em formato digital (<http://www.freguesiasantaclaraavelha.pt>)

8.1 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada:  
- Pessoalmente na sede da Freguesia de Santa Clara-a-Velha, Largo de Goa, n.º 1, 1º andar 7665-880

Santa-Clara-A Velha, das 09h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

- Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;
- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);
- b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três



anos;

- c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.
- f) Comprovativo de Formação em aplicação de produtos de fitofarmacêuticos, no caso da referência A.
- g) Comprovativo de Formação de operadores de motosserras e motorroçadoras e de carta de condução, no caso da referência B.

8.3 - A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

8.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.5 - 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

elementos comprovativos das suas declarações.

9 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República.

10 - Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

10.1 - Referência A:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP);

10.1.1 - De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.2 - Referência B:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.3 Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método de seleção complementar em ambas as referências.

10.4 Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a CF será calculada através

da seguinte fórmula:  $CF = (PC \times 0,60) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,15)$  e para os candidatos que realizem os métodos de avaliação obrigatórios Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a CF será calculada através da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,45) + (EPS \times 0,15)$ .

11 - Descrição dos métodos de avaliação:

11.1- Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos do artigo 9.º da Portaria.

11.1.1- Natureza da Prova de Conhecimentos: A prova será de forma oral, natureza prática/simulação e de realização individual, com a duração total de 20 minutos. Esta prova consistirá na simulação da abertura de uma sepultura, munido de técnicas, materiais, ferramentas e equipamentos de proteção adequados.

11.2 - 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 do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última

fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos do artigo 10.º da Portaria.

11.3 - Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º do anexo da Portaria, sendo que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,40 EP + 0,10 AD$

11.3.2 - Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

11.3.3 - Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as

competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

11.3.4 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

11.3.5 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

11.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos do artigo 12.º do anexo da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas, considerando a alínea h) do n.º 2, do artigo 22.º do anexo da Portaria. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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.

12 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

13 - São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 -Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

14.2- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 - O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Referência A

Presidente: Tânia Cristina Guerreiro Neves, Técnica Superior na Freguesia de Saboia;

1.º Vogal Efetivo: Maria de Lurdes Guerreiro, Assistente Técnica na Freguesia de Santa Clara-a-

Velha, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efetivo: Firmino dos Santos Nobre, Assistente Operacional na Freguesia de Santa Clara-a-Velha;

1.º Vogal Suplente: Jaime Manuel Afonso Gonçalves, Tesoureiro na Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha;

2.º Vogal Suplente: Patrícia do Carmo Fernandes Ramos, Assistente Técnica na Freguesia de Santa Clara-a-Velha.

Referência B

Presidente: Tânia Cristina Guerreiro Neves, Técnica Superior na Freguesia de Saboia;

1.º Vogal Efetivo: Maria de Lurdes Guerreiro, Assistente Técnica na Freguesia de Santa Clara-a-Velha, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efetivo: Vitor Manuel da Silva Loucão, Assistente Operacional na Freguesia de Santa Clara-a-Velha;

1.º Vogal Suplente: Jaime Manuel Afonso Gonçalves, Tesoureiro na Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha;

2.º Vogal Suplente: Patrícia do Carmo Fernandes Ramos, Assistente Técnica na Freguesia de Santa Clara-a-Velha.

16- As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea j) do n.º 2 do

artigo 22.º da Portaria.

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 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.

18 - Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 - 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. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

- i) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;
- ii) Candidato com habilitação académica mais elevada.

20 - As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação e será publicitada na respetiva página eletrónica (<http://www.freguesiasantaclaraavelha.pt>).

21 - Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série



do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação em Diário da República e na respetiva página eletrónica (http://www.freguesiasantaclaraavelha.pt).

22- Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

26 de março de 2018 - O Presidente da Junta de Freguesia, Fernando Peixeiro.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Deliberação da Junta de Freguesia de 8 e 20 de fevereiro de 2018.

Alterar

---

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta\(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados\(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores\(../CRoSAP/CRoSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

Formulários

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma\(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos\(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades\(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade\(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora\(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

Oportunidades na UE

[Eures\(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO\(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais\(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho\(https://erecruit.ilo.org\)](https://erecruit.ilo.org)

[OCDE\(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\)\(http://www.netemprego.gov.pt\)](http://www.netemprego.gov.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v2.27.7.3 de 2018-04-03

---