

[↪ Login](#)

Esqueceu-se da password?(<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)



([../..../Default.aspx](#))
Bolsa de Emprego Público

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Sobre a BEP](#) [Ajuda](#)

[Início\(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)

[Formalização Candidaturas](#)

[Texto Publicado](#)

NAO VER TUDO ▲

Código da Oferta:

OE201803/0326

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal de Regularização

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Reguengo do Fetal

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Realizar o atendimento ao público (presencial e telefónico) e execução de tarefas inerentes ao mesmo; Expediente geral administrativo; Realizar tarefas administrativas relacionadas com os recursos humanos e elaboração processos inerentes (IEFP/ SIIAL/ SIADAP/ SIOE); Realizar os procedimentos contabilísticos e financeiros (POCAL), como lançamentos, alterações e revisões orçamentais, reconciliações bancárias, entre outros; Assegurar os procedimentos no âmbito do código dos Contratos Públicos (executar atos relativos à aquisição de bens e serviços, e empreitadas de obras públicas); Registrar e tratar a correspondência recebida e expedida; Garantir a organização do arquivo da Freguesia; Emitir atestados, declarações, provas de vida, recebimentos de instalações e equipamentos e recebimentos diversos; Prestar apoio às tarefas desenvolvidas no posto de C.T.T.; Proceder ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos e garantir os processos de SICAFE; Registrar os serviços/ concessões cemiteriais; Rececionar reclamações/ocorrências e realizar o devido tratamento das mesmas; Orientar e acompanhar colaboradores inseridos em Contratos Emprego e Inserção e Estágios; Apoiar os processos decorrentes das eleições autárquicas, legislativas e presidenciais e garantir os processos de SIGRE; Proceder ao inventário do património; Apoio no âmbito da área social e cultural (organização de processos PPA - cultura e eventos); Gerir as plataformas de divulgação pública; Assegurar as tarefas de compras/reparações (Junta/Escolas); Gerir as instalações da Freguesia; Proceder à elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; Garantir apoio aos órgãos autárquicos; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pelo Executivo.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Reguengo do Fetal	1	Largo Praça Fonte, n.º 40		2440208 REGUENGO DO FETAL	Leiria	Batalha

Total Postos de Trabalho:

1

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:

Procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho por via do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

A informação disponível nesta oferta poderá ser complementada com o disposto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Relação Jurídica Exigida:

Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

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.

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Outros Requisitos:

Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Envio de candidaturas para:

Largo da Praça da Fonte, n.º 40, 2440-208 Reguengo do Fetal, junta.reguengofetal@sapo.pt

Contatos:

junta.reguengofetal@sapo.pt

Data Publicitação:

2018-03-09

Data Limite:

2018-03-23

Texto Publicado na página do organismo:

Aviso

Freguesia de Reguengo do Fetal

Procedimento concursal

Para ocupação de um posto de trabalho por via do Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

1 - Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante designada de PREVP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), e na sequência das deliberações de Órgão Executivo a 23 e 29 de janeiro de 2018 e 15 de fevereiro de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para o preenchimento de um posto na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. O posto de trabalho encontra-se previsto no mapa de pessoal da Freguesia.

2 - Posto de trabalho, carreira/categoria, número e caracterização:

2.1 - 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico.

2.2 - Caracterização: Realizar o atendimento ao público (presencial e telefónico) e execução de tarefas inerentes ao mesmo; Expediente geral administrativo; Realizar tarefas administrativas relacionadas com os recursos humanos e elaboração processos inerentes (IEFP/ SIIAL/ SIADAP/ SIOE); Realizar os procedimentos contabilísticos e financeiros (POCAL), como lançamentos, alterações e revisões orçamentais, reconciliações bancárias, entre outros; Assegurar os procedimentos no âmbito do código dos Contratos Públicos (executar atos relativos à aquisição de bens e serviços, e empreitadas de obras públicas); Registrar e tratar a correspondência recebida e expedida; Garantir a organização do arquivo da Freguesia; Emitir atestados, declarações, provas de vida, recebimentos de instalações e equipamentos e recebimentos diversos; Prestar apoio às tarefas desenvolvidas no posto de C.T.T.; Proceder ao registo e licenciamento de cães e gatos e garantir os processos de SICAFE; Registrar os serviços/ concessões cemiteriais; Rececionar reclamações/ocorrências e realizar o devido tratamento das mesmas; Orientar e acompanhar colaboradores inseridos em Contratos Emprego e Inserção e Estágios; Apoiar os processos decorrentes das eleições autárquicas, legislativas e presidenciais e garantir os processos de SIGRE; Proceder ao inventário do património; Apoio no âmbito da área social e cultural (organização de processos PPA - cultura e eventos); Gerir as plataformas de divulgação pública; Assegurar as tarefas de compras/reparações (Junta/Escolas); Gerir as instalações da Freguesia; Proceder à elaboração e organização de procedimentos e processos diversos; Garantir apoio aos órgãos autárquicos; Prestar apoio nas atividades dinamizadas pelo Executivo.

3 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12.º do PREVP o trabalhador será posicionado na 1.ª posição da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Técnico.

4 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e nos artigos 2.º e 3.º da PREVP.

4.1- Nível habilitacional exigido, de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 12.º ano de escolaridade.

5 - 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 e na página eletrónica em <http://www.freguesia-reguengodofetal.pt/>.

- Pessoalmente em sede da Freguesia de Reguengo do Fetal, Largo da Praça da Fonte, n.º 40, 2440-208 Reguengo do Fetal das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo emitido recibo da data de entrada ou através de contacto de e-mail (preferencialmente), para o endereço junta.reguengofetal@sapo.pt.

5.1 - 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) Comprovativos 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;

c) 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;

d) 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.

5.2 - 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.

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

5.4 - 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.

6 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Bolsa de Emprego Público.

7 - Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da PREVP o método de seleção será a Avaliação Curricular. No caso de existir mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

8 - Descrição dos métodos de avaliação:

8.1 - Avaliação Curricular (AC): a aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e relevante para as funções a exercer. Os critérios de avaliação e ponderação encontram-se em regulamento próprio.

8.1.1 - 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) e experiência profissional (EP). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$.

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

8.1.3 - Na Formação Profissional (FP): neste parâmetro, apenas serão consideradas as formações que se encontrem devidamente comprovadas e que incidam sobre as atribuições/competências/atividades específicas para que é aberto o presente procedimento.

8.1.4 - Na Experiência Profissional (EP): a experiência profissional refere-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado.

9 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será valorado 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.

10. - Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção:

10.1 - Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação AC a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC$

10.2 - Para os candidatos que realizem os métodos de avaliação AC e EPS, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,50) + (EPS \times 0,50)$

11 - 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.

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

13-Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 - Os candidatos admitidos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

13.2- 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 no n.º 4 do artigo 10.º da PREVP, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

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

Presidente: Maria Lúcia Mendes Oliveira Morais, Coordenadora Técnica, com atribuições e competências no domínio dos concursos de recrutamento da Câmara Municipal de Batalha;

1.º Vogal Efetivo: Cristina Figueiredo Nogueiro dos Santos Pereira, Técnica Superior na Área dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Batalha, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Ângela Maria Pinheiro Conceição Santos, Assistente Técnica Câmara Municipal de Batalha;

1.º Vogal Suplente: Carlos Agostinho Costa Monteiro, Técnico Superior da Administração Local;

2.º Vogal Suplente: Isabel Maria da Costa Coelho Santos, Técnica Superior Câmara Municipal de Batalha.

15- 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.

16 - 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.

17 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na página eletrónica <http://www.freguesia-reguengodofetal.pt>, e sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18 - Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da PREVP, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na respetiva página eletrónica <http://www.freguesia-reguengodofetal.pt> e em edital publicitado nos locais de estilo.

09 de março de 2018 - O Presidente da Junta de Freguesia de Reguengo do Fetal, Horácio Manuel Gonçalves de Sousa.

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

DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

[◀ 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\(http://europa.eu/epso/index_pt.htm\)](http://europa.eu/epso/index_pt.htm)

[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 v2.27.4.0 de 2018-02-27
