

## FREGUESIA DE SANTA CATARINA (CALDAS DA RAINHA)

### Aviso (extrato) n.º 12974/2024/2

**Sumário:** Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de assistente operacional.

#### **Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de Assistente Operacional**

Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Catarina de 07 de março de 2024, encontra-se aberto por um período de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o posto de trabalho a seguir indicado:

1 – Assistente Operacional/Assistente Operacional – Serviços Gerais – 1 (um) posto de trabalho.

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: apoiar no atendimento ao público (presencial e telefónico) e na execução de tarefas inerentes ao mesmo; proceder à limpeza das instalações da responsabilidade da Freguesia; assegurar o transporte coletivo de crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo (da sua residência para o estabelecimento escolar na área da freguesia); apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional.

1.2 – Local de trabalho: instalações da Freguesia de Santa Catarina, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

1.3 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

1.4 – 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 a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

1.5 – Requisitos obrigatórios: carta de condução da categoria B e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças (averbamento da restrição 997 na carta de condução), sob pena de exclusão, considerando as tarefas a executar constantes no perfil de competências.

2 – Apresentação de Candidatura:

2.1 – Prazo de candidatura: 20 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

2.2 – As candidaturas deverão ser, preferencialmente, formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Santa Catarina, em [www.santacatarina.pt](http://www.santacatarina.pt), o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: [junta@santacatarina.pt](mailto:junta@santacatarina.pt), com a seguinte indicação no assunto "Candidatura – Assistente Operacional".

2.3 – A remessa da candidatura em suporte papel deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

2.4 – Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Dr. Bertolino Coelho, n.º 14, 2500-787 Santa Catarina.

3 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

4 – 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.

5 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia: [www.santacatarina.pt](http://www.santacatarina.pt).

18 de junho de 2024. – O Presidente da Junta Freguesia de Santa Catarina, Fernando Manuel Martins Fialho.

317811652

[Login](#)[Criar registo](#)

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

[Registrar Organismo](#)

([../..../Default.aspx](#))



[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [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:** OE202406/0763

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa ▶

**Nível Orgânico:** Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:** Junta de Freguesia de Santa Catarina

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo incerto

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 821,83

**Suplemento Mensal:** 0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Apoiar no atendimento ao público (presencial e telefónico) e na execução de tarefas inerentes ao mesmo; proceder à limpeza das instalações da responsabilidade da Freguesia; assegurar o transporte coletivo de crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo (da sua residência para o estabelecimento escolar na área da freguesia); apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Santa Catarina	1	Rua Dr. Bertolino Coelho, n.º 14	Santa Catarina	2500787 SANTA CATARINA CLD	Leiria	Caldas da Rainha

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Quota para Portadores de Deficiência:** 0

**Observações:**

**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:** Menos de 4 anos de escolaridade

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

**Descrição formação e/ou experiências profissionais:** O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

**Outros Requisitos:** Carta de condução da categoria B e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças (averbamento da restrição 997 na carta de condução), sob pena de exclusão, considerando as tarefas a executar constantes no perfil de competências.

**Envio de candidaturas para:** junta@santacatarina.pt

**Contatos:** junta@santacatarina.pt

**Data Publicitação:** 2024-06-25

**Data Limite:** 2024-07-23

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 12974/2024/2, 2.ª série, N.º 121 - 25 de junho

**Descrição do Procedimento:** Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de Assistente Operacional

1 - Na sequência da deliberação do Órgão Executivo da Freguesia de Santa Catarina, em reunião realizada a 07 de março de 2024, 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 subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

2 - 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 EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias), à Comunidade Intermunicipal do Oeste, declara-se que a mesma ainda não foi constituída.

3 - Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 - Posto de trabalho e caracterização:

4.1 -Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Assistente Operacional/ Assistente Operacional - Serviços Gerais - 1 (um) posto de trabalho.

4.1.1 -Atribuições/Competências/Atividades: apoiar no atendimento ao público (presencial e telefónico) e na execução de tarefas inerentes ao mesmo; proceder à limpeza das instalações da responsabilidade da Freguesia; assegurar o transporte coletivo de crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo (da sua residência para o estabelecimento escolar na área da freguesia); apoiar os órgãos autárquicos; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional.

4.1.2 - Local de trabalho: instalações da Freguesia de Santa Catarina, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

5 - Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória será objeto de negociação remuneratória nos termos do artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da Tabela

Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Operacional, a qual corresponde o valor de 821,83 € (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos), pela atualização do Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro.

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.

6.2 - 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 a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

6.3 - Requisitos obrigatórios: carta de condução da categoria B e certificado de motorista de transporte coletivo de crianças (averbamento da restrição 997 na carta de condução), sob pena de exclusão, considerando as tarefas a executar constantes no perfil de competências.

6.4 - Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 - O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 - A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.1 - As candidaturas deverão ser, preferencialmente, formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Santa Catarina, em [www.santacatarina.pt](http://www.santacatarina.pt), o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: [junta@santacatarina.pt](mailto:junta@santacatarina.pt), com a seguinte indicação no assunto “Candidatura - Assistente Operacional”.

8.2 - A remessa da candidatura em suporte papel deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de

janeiro, na sua atual redação), conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

8.3 - Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Rua Dr. Bertolino Coelho, n.º 14, 2500-787 Santa Catarina.

8.4 - 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, na sua redação atual, 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) Fotocópia da carta de condução da categoria B;
- g) Fotocópia do certificado de motorista de transporte coletivo de crianças (averbamento da restrição 997 na carta de condução);
- h) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;
- i) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar



à a candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutra país que não Portugal.

8.5 - O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP.

8.6 - A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

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

8.8 - 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: 20 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na 2.ª série do Diário da República.

10 - Nos termos do artigo 56.º da LTFP, conjugado com os n.º 2 a 6 do artigo 36.º da mesma, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.1 - Será também aplicado, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, a Prova de Conhecimentos, como método de seleção facultativo.

10.2 - Classificação final (CF): será calculada através da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 0,30 + EAC \times 0,40 + PC \times 0,30)$ .

11 - Avaliação Curricular (AC): este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e 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 obtida.

11.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas ou profissionais (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = 0,25 HA + 0,30 FP +$

0,35 EP + 0,10 AD.

11.1.1 - Nas Habilitações Académicas ou Profissionais (HA) considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ou habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão - 16,00 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível - 20,00 valores.

11.1.2 - 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. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração até 35 horas - 8,00 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 75 horas - 12,00 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 75 horas e inferior a 150 horas - 16,00 valores;
- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração igual ou superior a 150 horas - 20,00 valores.

11.1.3 - Na Experiência Profissional (EP) considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

- Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às

atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 8,00 valores;  
- Entre 1 ano e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho - 12,00 valores;  
- Entre 4 anos e inferior a 8 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 16,00 valores;  
- Com 8 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho - 20,00 valores.

11.1.4 - A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, relativa ao biénio de avaliação de 2019/2020 ou 2021/2022 (quando o processo já se encontre concluído), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente - 20,00 valores;

4,000 a 5,000 - Desempenho Relevante - 16,00 valores;

2,000 a 3,999 - Desempenho Adequado - 12,00 valores;

1,000 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8,00 valores.

Suprimento da avaliação - 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

11.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20,00 valores;

b) Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência - 16,00 valores;

- c) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 12,00 valores;
- d) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 8,00 valores;
- e) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 4,00 valores.

11.2.1 - As competências a avaliar são as que constam no Perfil de Competências como essenciais: Realização e Orientação para Resultados; Conhecimentos e Experiência; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; e Orientação para a Segurança.

11.2.2 - A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.

11.3 - Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.3.1 - A prova de conhecimentos será de natureza prática, de simulação, de forma oral e de realização individual, composta por duas partes, com a duração total de 30 minutos e valoração de 20 valores. A prova (parte I) versará sobre a seguinte legislação na sua atual redação:

- Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.

11.3.2 - Conteúdo:

Parte I: Proceder à simulação do transporte coletivo de crianças, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, nomeando os equipamentos de higiene, segurança e sinalização inerentes à tarefa, de acordo com a Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.

Duração: 15 minutos.

Valoração: 10 valores.

C.1) Escala de Avaliação: Parte I:

- ? Identificação da sinalização em circulação - até 0,75 valores;
- ? Identificação dos equipamentos de proteção individual - até 1,50 valores;
- ? Identificação do material a constar no veículo de transporte - até 1,50 valores;
- ? Execução/Descrição da tarefa a realizar - até 5,50 valores;
- ? Realizou a prova no tempo estipulado - até 0,75 valores.

Parte II: Proceder à limpeza e desinfeção de um local numa instalação da responsabilidade da Freguesia, identificando e realizando todos os procedimentos e técnicas, utilizando e nomeando todos os instrumentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

Duração: 15 minutos.

Valoração: 10 valores.

C.2) Escala de Avaliação: Parte II:

- ? Identificação da sinalização - até 0,75 valores;
- ? Identificação dos equipamentos de proteção individual - até 1,50 valores;
- ? Execução/Descrição da tarefa a realizar - 4,00 valores;
- ? Qualidade de execução - até 3,00 valores;
- ? Realizou a prova no tempo estipulado - até 0,75 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 tenha sido classificado com “Não apto” num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

13 - Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho, em entidades públicas;
2. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
3. Habilitação académica mais elevada;
4. Data e hora da receção de candidatura.

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

15 - Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 - Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção de acordo com o artigo 6.º da Portaria e de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

15.2 - De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados de acordo com o artigo 6.º da Portaria e de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo.

16 - 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.

17 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 - O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria.

19 - As atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

20 - O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos:  
Presidente: Elvis Rebelo Canas, Técnico Superior, na Unidade de Desporto e Juventude, no Município das Caldas da Rainha;

1.º Vogal Efetivo: Jorge Manuel Pereira Duarte, Assistente Operacional no Município das Caldas da Rainha, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Carla Ribeiro, Assistente Técnico, na Unidade de Recursos Humanos, no Município das Caldas da Rainha;

1.ª Vogal Suplente: Cláudia Martins, Assistente Técnico, na Unidade de Recursos Humanos, no Município das Caldas da Rainha;

2.ª Vogal Suplente: Cecília Maria Colaço Costa, Assistente Operacional na Freguesia de Santa Catarina.

21 - Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia de Santa Catarina, situadas na Rua Dr. Bertolino Coelho, n.º 14, 2500-787 Santa Catarina, e publicitada na respetiva página eletrónica [www.santacatarina.pt](http://www.santacatarina.pt), sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

22 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica ([www.santacatarina.pt](http://www.santacatarina.pt)), e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) de forma integral.

25 de junho de 2024. - O Presidente da Junta Freguesia de Santa Catarina, Fernando Manuel Martins Fialho.

**Autorização dos membros do Governo**      Deliberação da Freguesia de Santa Catarina de 7 de março de 2024.  
**Artigo 30.º da LTFP:**

---

◀ 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  
\(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)  
[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**  
 [\(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)  
**OCDE** (<http://www.oecd.org/careers/>)  
**Netemprego (IEFP)** (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

**Finanças**

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265

---