bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202405/0985
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Foz do Sousa e Covelo
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
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: São as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para a categoria de Assistente Operacional, com as seguintes especificidades: cultivar flores, arbustos, plantas e semear relvados, sendo responsáveis por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação. Proceder à limpeza dos arruamentos e canteiros; Substituição de terras e aplicação de adubos, herbicidas ou pesticidas quando necessário; Sachar, mondar, regar e quando necessário podar as plantas; Operar com diversos Instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicas; Limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias, o arranjo do material; Executar trabalhos de limpeza, cortes de ervas, silvados e arbustos nas bermas e valetas das estradas, arruamentos e caminhos públicos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, por Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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 indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim
Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Foz do Sousa e Covelo	4	Avenida Foz do Sousa	Foz Sousa	4515084 FOZ DO SOUSA	Porto	Gondomar

Total Postos de Trabalho: 4

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, ou seja, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento.fozdosousacovelo@gmail.com

Contacto: 224509397

Data Publicitação: 2024-05-24

Data Limite: 2024-06-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República nº 11085/2024/2 de 22 de Maio

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quatro (4) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – área funcional de Cantoneiro de limpeza 1 – Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea a) do nº 1 do art.º 11º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o art.º 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada de LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e art.º 30º da LTFP, bem como com o disposto no n.º 1 do art.º 4º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro que, atendendo à proposta apresentada e aprovada em reunião de Junta datada de 02 de abril de 2024, na sequência do despacho de 18 de abril de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, da área funcional de Cantoneiro de limpeza, previsto e não ocupado do mapa de pessoal da União de Freguesias de Foz do Sousa e Covelo. 2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua redação atual; Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Portaria 233/2022 de 09 de setembro, na sua atual redação, Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação e Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), na sua atual redação. 3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos nºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria). 4 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção - Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal". 5 — Nos termos do n.º 5 do art.º 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, e em resultado de parecer favorável da deliberação da Junta de Freguesia de Foz do Sousa e Covelo, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 6 — Local de

trabalho – área da União de Freguesias de Foz do Sousa Covelo. 7 — Caracterização do posto de trabalho: são as constantes do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para a categoria de Assistente Operacional, com as seguintes especificidades: cultivar flores, arbustos, plantas e semear relvados, sendo responsáveis por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação. Proceder à limpeza dos arruamentos e canteiros; Substituição de terras e aplicação de adubos, herbicidas ou pesticidas quando necessário; Sachar, mondar, regar e quando necessário podar as plantas; Operar com diversos Instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais ou mecânicas; Limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias, o arranjo do material; Executar trabalhos de limpeza, cortes de ervas, silvados e arbustos nas bermas e valetas das estradas, arruamentos e caminhos públicos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, por Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. 7.1 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do art.º 81º do anexo à Lei nº 35/2014 de 20 de junho. 8 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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. 8.1 - No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, escolaridade obrigatória (conforme a idade), com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Para o efeito, considerar-se-á equiparado à escolaridade obrigatória formação profissional na área com um mínimo de 200 horas e/ou experiência profissional na área com um mínimo de 2 anos, ambos devidamente comprovados por prova documental. 8.2 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. 9 — Posição remuneratória - O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados para a categoria de Assistente Operacional obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base é de 821,83 € (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos). Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão indicar na candidatura a remuneração base, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional atual. 10 ¬— Não podem ser admitidos 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 da União de Freguesias de Foz do Sousa e Covelo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria. 11 — Métodos de seleção 11.1. Ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica; ou b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (*). *A alínea b) aplica-se apenas no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Podendo estes ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (Prova de conhecimentos e Avaliação Psicológica). 11.2 - Método de seleção complementar, a aplicar à generalidade dos candidatos: - Entrevista de Avaliação de competências. 11.3 - Os métodos de seleção referidos na alínea b) do ponto 11, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita,

aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos pelos restantes candidatos. 11.4 - A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos e competências profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções caraterizadoras do posto de trabalho a prover. 11.5 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto I. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos /técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a este método será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas, e resultado obtido, através das menções de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. A avaliação psicológica será preferencialmente realizada nos termos do n.º 2 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, no caso da sua inviabilidade, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos de tramitação previstos para realização do presente procedimento concursal, o júri poderá deliberar o recurso a entidade externa/privada. Na avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo. 11.6 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - Métodos a aplicar no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.7 - A Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. A sua ponderação para a valoração final será de 70%. 11.7.1 - A formação profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será elaborada de acordo com o seguinte: • Sem formação – 0 valores; • Menos de 100 horas de formação – 10 valores; • De 101 a 150 horas de formação – 12 valores; • De 151 a 250 horas de formação – 14 valores; • De 251 a 350 horas de formação – 16 valores; • De 351 a 450 horas de formação – 18 valores; • Mais de 450 horas de formação – 20 valores. 11.7.1.1. Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; 11.7.1.2. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação corresponde a 3 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as referidas grelhas; 11.7.1.3. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado. 11.7.1.4. A avaliação da FP será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 11.7.2 - A experiência profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Assistente Operacional - área funcional de cantoneiro de limpeza, do seguinte modo: • Com experiência, até um ano completo – 10 valores, acrescidos de: • Com experiência de 1 a 3 anos completos – 2 valores; • Com experiência de 3 a 6 anos completos – 4 valores; • Com experiência de 6 a 9 anos completos – 6 valores; • De 9 a 12 anos completos – 8 valores; • Mais de 12 anos – 10 valores. 11.7.2.1. Na classificação da Experiência Profissional, será tido em consideração o seguinte: a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; b) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços/entidades onde o candidato exerce/exerceu funções. 11.7.2.2. Os candidatos são pontuados no fator "Experiência Profissional" até ao limite máximo de 20 valores. 11.7.3 - Avaliação do desempenho (AD) – Neste fator é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último biénio em que executou funções, competência ou atividade idênticas as do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliada da seguinte forma: • Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 8 valores; • Desempenho Adequado (2 a

3,999) – 12 valores; • Desempenho Relevante (4 a 5) – 16 valores; • Mérito Excelente (4 a 5) – 20 valores. 11.7.3.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. 11.7.3.2. No caso do candidato não possuir avaliação de desempenho relativa a período em que tenha desempenhado uma competência ou atividade idênticas à do lugar colocado a concurso, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 12 valores (conforme o disposto na alínea c) do nº 2 do artigo 8º da Portaria. 11.7.3.3. O fator Avaliação de Desempenho é aplicável apenas a candidatos que exerçam funções numa entidade empregadora pública. 11.7.3.4. Os candidatos são pontuados no fator "Avaliação de Desempenho" até ao limite máximo de 20 valores. 11.7.4. As ponderações dos fatores (FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao (s) posto (s) de trabalho para que o procedimento foi aberto. 11.7.5. FÓRMULA CLASSIFICATIVA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula: AC = FP + 2EP + 2AD 5 11.7.6. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 70%. 11.8 - ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido (ponto I), associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa té às centésimas. 11.8.1. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 30%. 12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula: OF = 70 % PC + 30 % AP ou OF = 70% AC + 30% EAC em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; 13 - Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. 14 - A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes, e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 15 - O Júri pode recorrer ao apoio técnico de pessoas ou entidades especialmente habilitadas para participar ou aplicar algum ou alguns métodos de seleção que, dada a sua especificidade, complexidade, morosidade, falta de recursos ou meios, ou necessidade de incremento de maior transparência, assim o exijam, sem prejuízo da sua responsabilidade pela tramitação e supervisão do procedimento, nos termos da lei. 16 - Utilização faseada dos métodos de seleção: em conformidade com o disposto no art.º 7 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, se, por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades. 17 – Critérios de Ordenação Preferencial 17.1. Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 27º da Portaria; 17.2. Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no nº 1 e na alínea a) do nº 2 do artigo 27º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado nº 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1º - Candidato que reúna as condições previstas no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril (Programa de estágios Profissionais na Administração local) 2º candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; 3º - candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; 17.3. Nos termos da Alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria, o júri deliberou que a verificação da reunião dos requisitos de admissão é efetuada aquando da

admissão da candidatura. 18 – FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS: 18.1 – PRAZO – 10 dias úteis a contar do 1º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) deste aviso de abertura, sendo o respetivo aviso afixado no placar das secretarias da União de Freguesias de Foz do Sousa e Covelo, bem como no site da Freguesia, em sítio próprio para o efeito; 18.2 – FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS – Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos da alínea b) do nº 1 do art.º 11º, conjugado com o art.º 18º da Portaria. 18.2.1. As candidaturas deverão ser formalizadas por correio eletrónico para recrutamento.fozdosousacovelo@gmail.com mediante o preenchimento do respetivo formulário e da submissão dos documentos de habilitação da candidatura, e por correio registado com aviso de receção. 18.2.2. Não serão consideradas as candidaturas entregues por outra via. 18.2.3. A confirmação da receção da candidatura será por correio eletrónico, para o caso das recebidas por essa via e o aviso de receção para o caso das enviadas por correio registado. 18.2.4. A todas será dado número de registo de entrada. 18.2.5. Todos os documentos devem ser entregues no formato PDF e com o nome identificativo do documento submetido. 18.2.6. Documentos que devem anexar para oficializar o requerimento on-line, sob pena de exclusão: 18.2.7- Para todos os candidatos, com e sem vínculo de emprego público: a) preenchimento de formulário próprio, disponível no site da União de Freguesias de Foz do Sousa Covelo, (www.fozdosousacovelo.pt), devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato, ou seja, nome completo, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência completa incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista; habilitações académicas; categoria, a relação jurídica de emprego público que detêm, serviço e local onde desempenha funções e identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetivo código de publicitação na BEP; Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP, bem como os demais factos constantes no formulário de candidatura; b) Fotocópia do certificado das habilitações académicas ou formação profissional e/ou experiência profissional; c) Declaração multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiusos, (destinado apenas a candidatos que declaram possuir grau de incapacidade ou deficiência); 18.2.8- Para candidatos com vínculo de emprego público acresce: d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer; e) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae; f) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vinculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, onde constem as menções qualitativas e quantitativas (só para candidatos com vínculo de emprego público e que não pertençam ao Mapa de Pessoal da União de Freguesias de Foz do Sousa Covelo); g) os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60% devem apresentar uma declaração multiusos, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 18.3 - Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 18.4 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (ponto 7 do formulário tipo). 19 — As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, ou seja, os candidatos devem

ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 19.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados. 20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 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. 21. Notificações: - As notificações dos candidatos são efetuadas nos termos do n.º 6.º da Portaria - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência prévia. - De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, nos termos do CPA. - Os candidatos admitidos serão convocados via email do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria. 22. Publicitação: - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na secretaria das instalações da União de Freguesias e disponibilizada no sítio da Internet (www.fozdosousacovelo.pt) nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria. - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da União de Freguesias de Foz do Sousa e Covelo, disponibilizada no sítio da Internet (www.fozdosousacovelo.pt), sendo ainda publicado Aviso na 2.ª série do Diário da república com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. - Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da União de Freguesias (www.fozdosousacovelo.pt) na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. 23 — O Júri terá a seguinte composição: Presidente: Carlota Ferreira Brás César Teixeira, chefe da Divisão de Saúde e Envelhecimento Ativo do Município de Gondomar; Vogais Efetivos: Silvino de Sousa Paiva, Presidente da Junta, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Elsa Maria Neves Pacheco, Assistente Técnica do mapa de pessoal da Freguesia de Foz do Sousa e Covelo. Vogais Suplentes: João Manuel de Oliveira Santos, Secretário da Freguesia de Foz do Sousa e Covelo e Dulce de Castro Trigueiro, Educadora Social e Vogal da Freguesia de Foz do Sousa e Covelo. 24 — Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua atual redação, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. 25 — Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". União de Freguesias de Foz do Sousa e Covelo, 24 de maio de 2024 O Presidente da União de freguesias, Silvino Paiva.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		