

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202301/0447

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna

Orgão / Serviço: Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Conforme ponto 6 do Aviso do procedimento concursal.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Condução de viaturas, transporte de correspondência, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, para além de efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, e funções de apoio à organização de eventos

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.

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras	1	Avenida do Casal de Cabanas - Urbanização Cabanas Golf, n.º 1	Barcarena	2734506 Barcarena Oeiras	Lisboa	Oeiras

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Carta de condução de ligeiros.	Desconhecido ou não especificado			

Outros Requisitos: Ter vínculo de emprego público com contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: grh.gestao@sef.pt

Contacto: grh.gestao@sef.pt

Data Publicitação: 2023-01-18

Data Limite: 2023-02-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para recrutamento de 1 (um) assistente operacional para a Direção Central de Gestão e Administração, do Serviço de Estrangeiros e Fronteira 1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovado em anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugados com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada "Portaria", torna-se público que, por despacho de 29 de dezembro de 2022, do Sr. Diretor Nacional, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 1 (um) trabalhador para a categoria e carreira de assistente operacional (grau de complexidade 1), mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 2. Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (DGAEP) que, em 28 de novembro de 2022, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3. Nos termos do n.º 5 do artº 5 da Portaria foi consultada previamente a Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ERC), a mesma informou, por comunicação eletrónica, em 24/11/2022, que, não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado; 4. Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições da Portaria e o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 5. Caracterização do posto de trabalho e local de trabalho: 5.1. Atividade: Condução de viaturas, transporte de correspondência, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, para além de efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, e funções de apoio à organização de eventos. 5.2 Requisito obrigatório: habilitados à condução de automóveis ligeiros 5.3 Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park). 5.4 Nº de Postos de Trabalho: 1 5.4 Habilitações Académicas: Escolaridade mínima obrigatória 6. Posição Remuneratória: Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Tendo como referência máxima a 2.ª Posição, Nível 6 da Tabela Remuneratória Única (809,13€ – oitocentos e nove euros e treze cêntimos), a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado corresponderá à de origem, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o presente procedimento concursal e auferir remuneração base inferior à 1.ª Posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, Nível 5 da TRU (761,58€ – setecentos e sessenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos), sem prejuízo de se ter em conta o disposto no artigo 38.º da LTFP 7. Nos termos do disposto no número 3 do artigo 30.º da LTFP, o

recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8. Requisitos de admissão: o(a)s candidato(a)s devem reunir até à data limite de apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos gerais e especiais de admissão: 8.1. Requisitos gerais de admissão, conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: i. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; ii. 18 Anos de idade completos; iii. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; iv. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; v. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 8.2. Requisitos especiais de admissão: Experiência profissional. 9. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, na sua redação atual, não podem ser admitidos candidato(a)s que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento 10. Formalização das candidaturas: as candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet do SEF no separador: Recursos Humanos_ Procedimentos Concursais. 10.1 O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos: a. Curriculum vitae atualizado, datado e assinado; b. Certificado de habilitações académicas; c. Certificados de formação profissional frequentada dos últimos 5 anos; d. Declaração atualizada de serviço (com data posterior à data de publicitação do aviso de abertura) que indique: i. A modalidade de vínculo de emprego público detida; ii. A carreira e categoria; iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria; iv. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 3 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. e. Declaração de funções (com data posterior à data de publicitação do aviso de abertura), com descrição pormenorizada das funções que se encontra a exercer, emitida pelo serviço em que se encontra afeto (a); f. Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato (a). 11. Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente do Júri do concurso, mediante requerimento e enviadas para grh.gestao@sef.pt, até ao prazo limite para apresentação das mesmas. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio. 12. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, indicados no ponto 10 do presente aviso, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação. 12.1. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 13 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei 14. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 17.º da "Portaria", a aplicar no presente procedimento concursal, são os seguintes: a) Avaliação curricular para os candidatos (as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrando em situação de valorização profissional, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 15. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos (as) abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular. 16. Nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da "Portaria", na sua redação atual, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 17. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos (as) na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os parâmetros e classificação seguinte: a) Habilitações Académica (AC) - Pondera as habilitações detidas ou a formação profissional que a substitua; b) Experiência profissional (EP) - Pondera a execução de atividades nas áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, a sua duração (em anos) c) Formação Profissional (FP) - Pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pelo candidato que se relacionem com a área do posto de trabalho a ocupar frequentados nos últimos 5 anos; d) Avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos avaliativos, sendo que aos candidatos não avaliados por facto que não lhes seja imputável, será atribuído dois pontos na escala do SIADAP Classificação da Avaliação Curricular: AC = 0,20 (HA) + 0,40 (EP) + 0,25 (FP) + 0,15 (AD) 18. A prova de conhecimentos de aplicação de conhecimento práticos e revestirá a forma de simulação com a duração não superior a 60 minutos, consistindo na

execução de tarefas em conformidade com as referencias postas a concurso 19. A avaliação da PC incidirá nos seguintes parâmetros: Perceção e compreensão da tarefa; qualidade da realização; celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados 20. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da "Portaria", as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na pagina eletrónica do SEF. 21 - A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.sef.pt – Recursos Humanos. 22 - Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são as constantes do artigo 24.º da Portaria. Após a aplicação destes critérios e mantendo-se ainda assim a igualdade de valoração, será adotado o critério adicional da menor idade. 23. A lista unitária de ordenação final do (s) candidato (a)s será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do SEF, sendo ainda notificada aos candidato (a)s nos termos do n.º 1 do art.º 6 da Portaria 24. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 25. O júri tem a seguinte constituição: Presidente: Maria Rosário Duarte Lima Isabel, Subdiretora da Direção Central de Gestão e Administração 1º vogal efetivo: Alberto João Pereira Martins Luz, Chefe de Núcleo de Logística, da Direção Central de Gestão e Administração, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos 2º vogal efetivo: Maria João Mano Pinto, Técnica Superior do Gabinete de Recursos Humanos 1º vogal suplente: Arnaldo Manuel Silva Almeida, Assistente Operacional da Direção Central de Gestão e Administração 2º vogal suplente: Vanda Eduarda Matos Oliveira, Técnica Superior do Gabinete de Recursos Humanos 26. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

Observações

O recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público.

Só são consideradas as candidaturas remetidas via correio eletrónico

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:**