

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202111/0344
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Activa
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 5 do Aviso do procedimento concursal
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
	Referencia – A (4 Postos de trabalho) Atividade: exercer as atividades inerentes à carreira de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o nº 2 do artº 88º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau de complexidade 1 compreendendo as seguintes funções: Condução de veículos ligeiros da frota automóvel do SEF e funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria.
Caracterização do Posto de Trabalho:	Referencia B (2 postos de trabalho) B.2 Atividade: Exercer as atividades inerentes à carreira de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o nº 2 do artº 88º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau de complexidade 1 compreendendo as seguintes funções: Condução de veículos pesados de passageiros da frota automóvel do SEF e funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria.

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	6	Avenida do Casal de Cabanas - Urbanização Cabanas Golf, n.º 1		2734506 Barcarena Oeiras	Lisboa	Oeiras

Total Postos de Trabalho: 6

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

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

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: grh.gestao@sef.pt

Data Publicitação: 2021-11-12

Data Limite: 2021-11-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para recrutamento de 6 (seis) assistentes operacionais para a Direção Central de Gestão e Administração. 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 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual doravante designada "Portaria", torna-se público que, por despacho de 20 de outubro de 2021, do Sr. Diretor Nacional, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 6 (seis) trabalhadores 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 (INA) que, em 18 de outubro de 2021, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa. 3. Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, conjugada com as disposições da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, doravante Portaria e o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 4. Caracterização do posto de trabalho e local de trabalho: Referência – A A.1 - N.º de Postos de Trabalho: 4 A.2 Atividade: exercer as atividades inerentes à carreira de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau de complexidade 1 compreendendo as seguintes funções: Condução de veículos ligeiros da frota automóvel do SEF e funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria. A.3 – Requisitos obrigatórios: habilitados à condução de automóveis ligeiros A.4 - Condições preferenciais - Experiência comprovada nas áreas de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho. A.5 - Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park). Referência B B. 1 N.º de Postos de Trabalho: 2 B.2 Atividade: Exercer as atividades inerentes à carreira de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, correspondente ao grau de complexidade 1 compreendendo as seguintes funções: Condução de veículos pesados de passageiros da frota automóvel do SEF e funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria. B.3 – Requisitos obrigatórios: habilitados à condução de automóveis pesados de passageiros - Carta de condução Tipo D. B.4. Condições preferenciais - Experiência comprovada nas áreas de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho. B.5. Local de trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 – Torre 2, Oeiras (Tagus Park). 5. 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 7.ª

Posição, Nível 7 da Tabela Remuneratória Única (791,91€ – setecentos e noventa e um euros e noventa e um centimos), 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 5.^a Posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, Nível 5 da TRU (665,00€ – seiscentos e sessenta e cinco euros), sem prejuízo de se ter em conta o disposto no artigo 38.º da LTFP 6. 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. 7. 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: 7.1. 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. 7.2. Nível Habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória: 8. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 para cuja ocupação se publicita o presente procedimento 9. 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. 9.1 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). 10. 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. 10.1. Do requerimento de admissão ao concurso devem constar os seguintes elementos: a) Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que emitiu, residência, código postal); b) Número de telefone e endereço de correio eletrónico, c) Declaração em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo d) Identificação do concurso e a referência a que se candidata; e) Para os candidatos que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público, indicação da categoria profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria e na função pública, e posição remuneratória em que se encontra; f) Habilitações literárias; g) Qualificações profissionais (designadamente especializações, estágios, ações de formação); h) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes; i) Data e assinatura. 11. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, indicados no ponto 9 do presente aviso, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação. 11.1. 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. 12 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei 13. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 5.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 encontrando-se em situação de valorização

profissional, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 14. 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. 15. Nos termos do disposto nos números 2 e 3 do artigo 5º da "Portaria", a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %. 16. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da "Portaria", é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %. 17. Nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da "Portaria", cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 18. 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: $AC = 0,20 (HA) + 0,40 (EP) + 0,25 (FP) + 0,15 (AD)$ 19. 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 referências postas a concurso 20. 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 21. A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, através da relação interpessoal, as aptidões e capacidades profissionais e pessoais dos candidatos evidenciados durante a interação estabelecida. A entrevista terá a duração máxima de 30 minutos. A classificação final do método entrevista resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada questão, numa escala de 0 a 20 valores. 21. Nos termos dos números 9 e 10 do artigo 9.º da "Portaria", será excluído o candidato (a) que não compareça a cada um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, por isso, aplicável o método ou fase seguinte. 22. A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 0,7 (PC \text{ ou } AC) + 0,3 (EPS)$ 23. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da "Portaria", as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica do SEF. 24. É garantido aos candidatos (as) o acesso as atas, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da "Portaria". 25 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.sef.pt – Recursos Humanos. 26 - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. 27 - Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são as constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. Após a aplicação destes critérios e mantendo-se ainda assim a igualdade de valoração, será adotado o critério adicional da menor idade. 28. 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 por uma das formas previstas no artigo 10.º da "Portaria". 29. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 30. O júri tem a seguinte constituição: Presidente: Maria Isabel Melo Assis, Técnica Superior da Direção Central de Gestão e Administração 1.º vogal efetivo: Custódio José Rodrigues Guimarães Fernandes, assistente técnico da Direção Central de Gestão e Administração, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.º vogal efetivo, Vanda Eduarda Matos Oliveira, técnica superior do Gabinete de Recursos Humanos. 1.º vogal suplente – Maria João Mano Pinto, técnica superior do Gabinete de Recursos Humanos. 2.º vogal suplente – Arnaldo Manuel Silva Almeida, Assistente Operacional da Direção Central de gestão e Administração 31. 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 Terminó 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:		