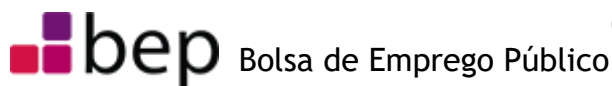


[↪ Login](#)

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



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

[Início\(../..../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

**Caracterização da Oferta**

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Texto Publicado

NAO VER TUDO ▲

**Código da Oferta:**

OE201803/0859

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal de Regularização

**Estado:**

Activa ▶

**Nível Orgânico:**

Juntas de Freguesia

**Órgão/Serviço:**

Junta de Freguesia de Marvila

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Técnico

**Categoria:**

Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:**

2

**Remuneração:**

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

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Referência B: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Marvila	1	Avenida João Paulo II, lote 526 - 1º A		1950159 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:**

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

**Relação Jurídica Exigida:**

Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:**

12º ano (ensino secundário)

**Outros Requisitos:****Envio de candidaturas para:**

candidaturas.rh@jf-marvila.pt ou Freguesia de Marvila, Av. Paulo VI, N.º 60, 1950 - 231 Lisboa

**Contatos:**

candidaturas.rh@jf-marvila.pt

**Data Publicitação:**

2018-03-26

**Data Limite:**

2018-04-10

**Texto Publicado na página do organismo:**

Aviso

Freguesia de Marvila

Procedimento concursal

Para ocupação de postos de trabalho por via do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários

1 - Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante designada de PREVP), conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação de órgão executivo de 02 de março de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para o preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Os postos de trabalho encontram-se previstos no mapa de pessoal da Freguesia para o ano de 2018.

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

2.1 - Referência A: 14 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

2.1.1 - Caracterização:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2.2 - Referência B: 1 posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico

2.2.1- Caracterização:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

2.3 - Referência C: 2 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior (Divisão da Ação Social, Educação, Cultura e Desporto)

2.3.1- Caracterização (Psicologia Clínica/Saúde):

Planear, dinamizar e avaliar os projetos de intervenção comunitária;

Desenvolver e coordenar projetos na área de ação social;

Desenvolver campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas;

Promover relações e parcerias no âmbito dos projetos;

Dinamizar e planear estratégias para a promoção das atividades dirigidas a grupos específicos;  
Reeducação de delinquência juvenil;  
Identificar problemas sociais e desenvolver campanhas preventivas e programas de educação;  
Desenvolver competências de integração social dos grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade;  
Realizar, dinamizar e apoiar atividades de carácter cultural, recreativas e de tempos livres;  
Trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares;  
Realizar consultas psicoterapêuticas e assegurar o acompanhamento;  
Proceder à avaliação e acompanhamento psicológico;  
Promover relações e parcerias nos âmbitos dos projetos;  
Apoiar os projetos e instituições ao nível de recursos materiais e humanos.  
Elaborar relatórios das ações desenvolvidas;  
Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

2.4 - Referência D: 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior (Divisão da Ação Social, Educação, Cultura e Desporto)

2.4.1 - Caracterização (Serviço Social):

Planear e dinamizar os projetos de intervenção comunitária;  
Desenvolver projetos de cariz social em que a freguesia se encontre integrada;  
Desenvolver campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas;  
Dinamizar e planear estratégias para a promoção das atividades dirigidas a grupos específicos;  
Compreender as relações entre a Educação e o Apoio Social, particularmente ao nível da conceção e elaboração de projetos de intervenção comunitária;  
Identificar problemas sociais e desenvolver campanhas preventivas e programas de educação;  
Desenvolver competências de integração social dos grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade;  
Realizar, dinamizar e apoiar atividades de carácter cultural, recreativas e de tempos livres;  
Trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares;  
Proceder ao acompanhamento individual de fregueses referenciados;  
Promover relações e parcerias nos âmbitos dos projetos;  
Elaborar relatórios das ações desenvolvidas;  
Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

- Referência E: 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Divisão da Ação Social, Educação, Cultura e Desporto)

2.5.1- Caracterização (Ciências Sociais):

Realizar estudos de levantamento sócio demográfico e diagnósticos sociais da freguesia;  
Prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais educativas e culturais da população da freguesia;  
Prestar apoio a projectos e programas de intervenção destinados a crianças e jovens da freguesia, com as seguintes vertentes: prevenção de comportamentos de risco, promoção de estilos de vida saudáveis, desenvolvimento de boas práticas no âmbito da segurança rodoviária, estimulação da expressão plástica e dramática, promoção do sucesso escolar e empreendedorismo, desenvolvimento de competências pessoais e sociais, implementação de atividades para ocupação dos tempos livres, entre outros que se considerem relevantes;  
Promover relações entre freguesia e instituições/entidades envolvidas na vertente social e educativa da população;  
Trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares;  
Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

2.6 - Referência F: 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior (Divisão da Ação Social, Educação, Cultura e Desporto)

2.6.1 - Caracterização (Desporto):

Participar na definição e planeamento de programas, atividades e eventos desportivos de acordo com o âmbito estratégico da junta de freguesia;

Participar no processo de aprovisionamento de recursos necessários à operacionalização de programas, atividades e eventos desportivos, de acordo com os objetivos estabelecidos, a capacidade da organização e a sua relação com o meio envolvente;

Participar no controlo, monitorização e avaliação do desenvolvimento de programas, atividades e eventos desportivos, designadamente no que diz respeito ao cumprimento de tarefas planeadas, à eficácia de procedimentos e à qualidade dos serviços prestados;

Coadjuvar na preparação, montagem e desmontagem dos espaços e equipamentos afetos aos programas, atividades e eventos desportivos, dando indicações sobre os recursos a afetar e o tempo necessários à execução da tarefa, no cumprimento do plano operacional previamente estabelecido;

Participar na organização, operacionalização e monitorização do processo de inscrições em programas, atividades e eventos desportivos;

Participar na construção, implementação e controlo de regulamentos de utilização de equipamentos e instalações desportivas, identificando as normas de funcionamento e de segurança a respeitar por utilizadores e utentes;

Colaborar na gestão das instalações e equipamentos desportivos e espaços vocacionados para a prática desportiva, de acordo com os objetivos da junta de freguesia e as necessidades e expectativas dos fregueses;

Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

3- Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 12.º do PREVP:

Em carreiras pluricategoriais, a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira;

Em carreiras unicategoriais, a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de Técnico Superior.

4 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada de LTFP) e nos artigos 2.º e 3.º do PREVP.

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

4.1.1 - Postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto - 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência e/ ou em funções similares e equiparadas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do anexo da LTFP.

4.1.2 - Postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico: 12.º ano de escolaridade.

4.1.3 - Posto de trabalho da carreira de Técnico Superior - Referência C: Licenciatura ou Mestrado Integrado em Psicologia Clínica/Saúde;

4.1.4 - Posto de trabalho da carreira de Técnico Superior - Referência D: Licenciatura ou Mestrado Integrado em Serviço Social;

4.1.5 - Posto de trabalho da carreira de Técnico Superior - Referência E: Licenciatura nas áreas das Ciências Sociais;

4.1.6 - Posto de trabalho da carreira de Técnico Superior - Referência F: Licenciatura ou Mestrado Integrado em Desporto.

5 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia (sita em Av. Paulo VI, N.º 60, 1950 - 231 Lisboa) e na página eletrónica da mesma (<http://jf-marvila.pt/>).

5.1 - A entrega da candidatura poderá ser efetuada: pessoalmente na sede da Freguesia de Marvila, sita em Av. Paulo VI, N.º 60, 1950 - 231 Lisboa, de segunda a sexta-feira das 8h30 às 17h30, sendo emitido recibo da data de entrada, por correio postal registado para a mesma morada ou através de contato de e-mail (preferencialmente), para o endereço candidaturas.rh@jf-marvila.pt.

5.2 - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a ) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) Comprovativos 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;

c) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

d) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos fatos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

5.3 - A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

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

5.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

7 - Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do PREVP, o método de seleção será a Avaliação Curricular.

7.1 - Descrição do método de avaliação:

7.1.1 - Avaliação Curricular (AC): a aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas. Os critérios de avaliação e ponderação encontram-se regulamentados em ata de júri.

7.1.1.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:  $AC = 0,25 \times HA + 0,15 \times FP + 0,60 \times EP$

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

7.1.1.3 - Na Formação Profissional (FP): neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados e que incidam sobre as atribuições/competências/atividades específicas para que é aberto o presente procedimento.

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

7.2 - Classificação final (CF) obtida após aplicação do método de seleção será calculada através da seguinte fórmula:  $CF = AC$

8 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da 9 - Notificação e exclusão dos candidatos:

9.1 - Os candidatos admitidos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do anexo

da Portaria.

9.2- De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

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

Presidente: Cristina Abreu, Vogal do Executivo da Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Efetivo: Elizabete Ribeiro, Chefe de Divisão da Freguesia de Marvila, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e assume as funções de secretária neste júri;

2.º Vogal Efetivo: Rui Mendes, Técnico Superior da Freguesia de Marvila;

1.º Vogal Suplente: Susana Guimarães, Vogal do Executivo da Freguesia de Marvila;

2.º Vogal Suplente: Catarina Venâncio, Técnica Superior da Freguesia de Marvila.

11 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação do método de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

12 - Há lugar a audiência dos interessados nos termos do n.º 7 do artigo 10.º do PREVP.

13 - As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica (<http://jf-marvila.pt/>) e sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 - Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º do PREVP, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na respetiva página eletrónica (<http://jf-marvila.pt/>) e em edital.

Lisboa, 26 de março de 2018 - O Presidente da Junta de Freguesia, José António Videira.

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

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

---

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

---

Cartas

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

[Carreiras Internacionais\(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho\(https://erecruit.ilo.org\)](https://erecruit.ilo.org)

[OCDE\(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\)\(http://www.netemprego.gov.pt\)](http://www.netemprego.gov.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v2.27.6.0 de 2018-03-22

---