

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201905/0278

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna

Orgão / Serviço: Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo

Duração: 3

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Encarregado Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Nos termos do artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: A constante do ponto 7.2 do aviso

Requisitos de Admissão

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

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Despacho 341/2019-SEAEP, de 26 de abril de 2019

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Colónia Balnear e Infantil de Quiaios	2	Rua Manuel Bento		3080514 QUIAIOS	Coimbra	Figueira da Foz

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
NA	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Os candidatos devem estar habilitados com o curso de nadador-salvador profissional, certificado ou reconhecido pelo ISN, nos termos do previsto na Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana

Contacto: Rua Jardim do Tabaco, 13 1149-039 LISBOA - concursocbiq@ssgnr.pt

Data Publicitação: 2019-05-09

Data Limite: 2019-05-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série, Suplemento, de 9 de maio de 2019

Texto Publicado em Jornal Oficial: Administração Interna Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana Aviso Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 37 (trinta e sete) postos de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, aberto a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou sem relação jurídica de emprego público 1- Nos termos do disposto no nº 1 e nº 4 do artigo 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a obtenção do parecer prévio favorável de S. Ex.ª A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público (Despacho n.º 341/2019-SEAEP, de 2019.04.26), se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado – termo resolutivo certo - de 37 (trinta e sete) postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal para 2019 dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana (SSGNR), das categorias de Encarregado Geral Operacional, de Encarregado Operacional e de Assistente Operacional da carreira Assistente Operacional, das categorias de Coordenador Técnico e Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico e da categoria de Enfermeiro da carreira especial de Enfermagem. 2- Local de Trabalho: Colónia Balnear Infantil de Quiaios dos SSGNR, sita na Rua Manuel Bento, 3080-514 Quiaios. 3- O procedimento concursal destina-se à ocupação de 37 (trinta e sete) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos constantes do artigo 56º da LTFP. 4- Prazo contratual: 18 de junho de 2019 a 05 de setembro de 2019. 5- Descrição sumária das funções, categoria/carreira e número de postos por função: 5.1- Categoria: Encarregado Geral Operacional/Carreira: Assistente Operacional REFERÊNCIA A – 2 (dois) Cozinheiros. 5.2- Categoria: Encarregado Operacional/Carreira: Assistente Operacional REFERÊNCIA B – 02 (dois) Nadadores – Salvadores, para vigilância da praia reservada aos beneficiários dos SSGNR e das piscinas da colónia. 5.3- Categoria: Assistente Operacional/Carreira: Assistente Operacional REFERÊNCIA C – 05 (cinco) Auxiliares de limpeza, para tarefas de limpeza e serviços gerais. REFERÊNCIA D – 04 (quatro) Rececionistas, para a receção e apoio aos utentes. REFERÊNCIA E – 06 (seis) Ajudantes de Cozinheiro, para apoio ao serviço de cozinha. 5.4- Categoria: Coordenador Técnico/Carreira: Assistente Técnico REFERÊNCIA F – 02 (dois) Monitores-Coordenadores, para a direção da equipa de monitores. 5.5- Categoria: Assistente Técnico/Carreira: Assistente Técnico REFERÊNCIA G – 14 (catorze) Monitores, para acompanhamento permanente das crianças, utentes da Colónia. 5.6- Categoria: Enfermeiro/Carreira Especial de Enfermagem:

REFERÊNCIA H – 02 (dois) Enfermeiros. 6- Fundamento para a celebração dos contratos de trabalho a termo resolutivo certo: exercício de funções em estruturas temporárias dos SSGNR- Colónia Balnear Infantil; situação enquadrável na alínea g) do nº1 do artigo 57º da LTFP. 7- Caracterização sumária das funções: 7.1 - Referência A: Cozinheiro - Executar todas as operações necessárias à confeção das ementas; orientar o pessoal durante a preparação dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir; acompanhar e assegurar-se da qualidade na confeção dos pratos; assegurar o cumprimento do horário das refeições; participar nos trabalhos de preparação das dietas gerais e terapêuticas. 7.2 - Referência B: Nadador Salvador - Exercício das funções de vigilância, salvamento em meio aquático, socorro a náufragos e assistência aos banhistas/utentes. Acompanhamento de todas as atividades que impliquem o contacto com a água, designadamente na piscina e nas praias, cumprindo as normas de segurança inerentes ao bom desempenho da sua atividade profissional. Vigiar a forma como decorrem os banhos. Auxiliar os banhistas/utentes, prevenindo-os ou advertindo-os para a ocorrência de situações de perigo. Alertar os banhistas/utentes, demovendo-os de atos que, no meio aquático constituam risco para a saúde ou integridade física. 7.3 - Referência C: Auxiliar de Limpeza - Assegurar a manutenção das condições de higiene das instalações da Colónia. 7.4 – Referência D: Rececionista - Proceder ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; zelar pela segurança dos bens e haveres da colónia de férias; realizar a receção e encaminhamento das chamadas telefónicas; estabelecer ligações telefónicas; prestar informações simples, de acordo com as normas de trato convencionais; registar o movimento de chamadas; anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assunto de serviço e dos utentes da colónia. Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional. 7.5 – Referência E: Ajudante de cozinheiro - Auxiliar nos trabalhos da cozinha; preparar, confeccionar e servir refeições, cumprindo escrupulosamente todas as normas de higiene e segurança e garantindo um serviço de qualidade; assegurar diariamente a limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha; zelar pela preservação das instalações da colónia, assim como o material que utiliza no desempenho das suas funções. 7.6 – Referência F – Monitor-coordenador - Organizar, coordenar e promover as atividades de animação e de desenvolvimento sociocultural de ocupação dos tempos livres dos filhos dos beneficiários dos SSGNR que frequentem a colónia de férias. Diagnosticar e analisar, em conjunto com os restantes monitores e diretor da Colónia, as situações de risco e áreas de intervenção relativas ao grupo e ao seu meio envolvente; planejar, organizar, promover e avaliar as atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, para as crianças que frequentem os turnos da colónia balnear, tendo em conta o espaço interno, o espaço envolvente e as necessidades do grupo, com vista a proporcionar uma interação social entre as crianças e o bem-estar e qualidade dos tempos livres de férias; estimular as capacidades dos monitores e dos utilizadores da colónia; zelar pela conservação e correta utilização do material pedagógico; avaliar sistematicamente o funcionamento dos monitores e dos grupos a seu cargo; colaborar na dinamização das atividades recreativas e culturais da colónia; zelar pelo cumprimento do regulamento interno, com vista ao bom funcionamento da colónia de férias; informar o diretor e o adjunto do diretor de factos relevantes da saúde e/ou comportamento dos utilizadores; elaborar relatórios de atividades. O coordenador deverá ser fluente em francês, saber manter relações institucionais com elementos de forças congêneres estrangeiras e ter disponibilidade para viajar por um período de 15 dias para o estrangeiro. 7.7 – Referência G: Monitor - Participar na programação das atividades e no trabalho de equipa a realizar na colónia de férias de Quiaios; zelar pela segurança do grupo a seu cargo, responsabilizando-se pelo seu bem-estar prestando todo e qualquer apoio e auxílio necessário; estimular as capacidades dos utilizadores da colónia; zelar pela conservação e correta utilização do material pedagógico; avaliar sistematicamente o funcionamento do grupo a seu cargo; colaborar na dinamização das atividades recreativas e culturais da colónia; cumprir e assegurar o cumprimento de normas de saúde, higiene e segurança pelos utentes; coadjuvar o coordenador na organização e execução de atividades, assim como respeitar as instruções do mesmo; zelar pelo cumprimento do regulamento interno, com vista ao bom funcionamento da colónia de férias; informar o diretor e o adjunto do diretor de factos relevantes da saúde e/ou comportamento dos utilizadores; participar nas reuniões inerentes ao trabalho a desenvolver. 7.8 – Referência H: Enfermeiro - Acompanhar a inspeção sanitária dos utentes à sua chegada e partida; ministrar os primeiros socorros, bem como qualquer medicação prescrita pelo médico; acompanhar os utentes em situação de doença. 8- As funções das referências A, C, D, E, F, G e H serão

desempenhadas na modalidade de horário de trabalho por turnos; a função da referência B, na modalidade de horário de trabalho rígido. 9- Habilitações literárias exigidas: Referência A – 12º ano de escolaridade e habilitação com curso de formação de cozinheiro. Referência B – 12º ano de escolaridade e habilitação e com curso de nadador – salvador profissional, certificado ou reconhecido pelo ISN, nos termos do previsto na Lei nº 68/2014, de 29 de agosto. Referências C a E – habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos. Referências F e G – 12º ano de escolaridade e habilitação com curso de formação de monitor de campo de férias ou animador sócio cultural. Referência H – habilitação com o curso superior de enfermagem, curso de enfermagem geral ou equivalente legal. 10- Posição remuneratória de referência: 10.1- Nos termos do disposto no artigo 38º da LTFP, conjugado com o artigo 21º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo que quando vá para além da primeira posição remuneratória da carreira ou da posição definida em regime próprio, depende de despacho prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pela Administração Interna e pelas finanças e Administração Pública. 11- Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 11.1 - Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinado previamente estabelecida, ou sem relação jurídica de emprego público; 11.2- Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17º da LTFP, a saber: 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. 11.3- Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 9 do presente Aviso. 11.4- Nos termos das alíneas a) a c) do nº 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de valorização; c) Trabalhadores de outras carreiras. 11.5- Nos termos da alínea k) do nº 4 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, (Portaria), 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 destes Serviços Sociais, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12- Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 12.1- Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República e BEP; 12.2- Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet destes Serviços Sociais, em www.ssgnr.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, na Secretaria - Geral dos Serviços Sociais da GNR, das 09:30 às 12:30 e das 14:00 às 17:00 horas ou remetidas por correio registado com aviso de receção endereçado aos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, Rua Jardim do Tabaco, nº 13, 1149-039 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior ou enviadas para o endereço eletrónico concursocbiq@ssgnr.pt até às 23.59 horas do último dia do prazo referido na alínea anterior. 12.3- No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos: a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência, nos termos do ponto 5 do presente aviso (ex: aviso 5578/2018/Ref. A); b) Identificação do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, nacionalidade, número e data de emissão do Bilhete de Identidade ou número e prazo de validade do Cartão de Cidadão, Número Fiscal de Contribuinte, residência, telefone e endereço eletrónico, caso exista); c) Habilitações académicas e profissionais; d) Identificação da relação jurídica previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções; e) Experiência profissional e funções exercidas; f). Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do nº3 do artigo 36º da LTFP; g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 11.2; h) Declaração do candidato, da veracidade dos factos constantes da candidatura. 12.4- Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Certificado de Registo Criminal, por força e com os efeitos do nº1 do artigo 2º da Lei nº 113/2009, de 17 de setembro; b) Fotocópia do Certificado de Habilitações; c) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de

candidatura; d) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para abertura das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; f) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos. 12.5 - Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina, ou a exclusão dos candidatos, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação ou a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 13- Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 14- Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção. 14.1- A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. 14.2- Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 14.3- Utilização faseada dos métodos de seleção: por razões de celeridade opta-se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14.4- Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção aplicado, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte. 14.5- Classificação final: A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 0,70 \cdot AC + 0,30 \cdot EPS$ em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 14.6 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede dos Serviços Sociais e na sua página eletrónica. 14.7- Os candidatos admitidos são convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, nos termos previstas no artigo 25.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do método de seleção. 14.8- Os candidatos excluídos são, como estatui o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, para a realização de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 14.9- As atas do Júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas e publicitadas no sítio da internet dos SSGNR. 14.10- A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica dos SSGNR, após aplicação dos métodos de seleção. 15- Composição e identificação do Júri: Presidente: Coronel de Infantaria Coronel Carlos Jorge Ruivo Tomás, Presidente da Delegação de Coimbra dos SSGNR. Vogais Efetivos: Major António Manuel Freire Vitorino, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; SCH Filipe Manuel Brites António, da Delegação de Coimbra dos SSGNR. Vogais Suplentes: Major José Augusto da Silva Borges, Chefe da Repartição de Prestações Sociais dos SSGNR; Capitão Pedro Miguel Sousa Roxo, Chefe da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários dos SSGNR. O Júri poderá ser assessorado nas suas funções por técnicos que prestam serviço no Comando Territorial de Coimbra da Guarda Nacional Republicana. 16- A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local público e visível das instalações da Sede dos SSGNR e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do nº5 do artigo 28º da Portaria. 17- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria, o presente aviso é publicitado na 2.ª Série do Diário da República, por

extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica dos SSGNR (www.ssgnr.pt), por extrato, a partir da data da publicação na BEP.
09 de maio de 2019 – O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, Arménio Timóteo Pedroso, Coronel

Observações

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: