Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, e nos artigos 30.º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo datado de 07/01/2025 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para o recrutamento de um posto de trabalho, tendo em vista a modalidade de relação de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), pelo período de um ano, podendo ser renovado até ao limite máximo de 3 anos, nos termos do artigo 60º da Lei nº 35/20214, de 20 de junho, na sua atual redação, na carreira e categoria de Assistente Técnico.
2 – 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 de julho de 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", prevista na Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro.
3 — Caracterização do posto de trabalho:
3.1. – Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de assistente técnico constantes no anexo à LTFP, referido no nº 2 do artigo 88º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional: "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."
3.2. – Descrição de funções de acordo com o perfil de competências: atendimento geral e expediente na Delegação da Junta de Freguesia e nos espaços de descentralização, registo e licenciamento de canídeos, arquivo, registo de correspondência, emissão de atestados, declarações e outras.
3.3. – A descrição das funções acima referidas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do nº 1 do artigo 81º, da LTFP.
4 – Local de trabalho: Delegação da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa e espaços de descentralização na área da freguesia.
5 – Horário de Trabalho: A definir pela entidade empregadora pública, sendo, em regra, o período normal de trabalho de 7 horas diárias e 35 horas semanais.
6 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos previstos no nº 6 do artigo 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

7 — Habilitações Literárias exigidas:
7.1. – 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, em conformidade com a alínea b) do n1 do artigo 86º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
7.2. – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura, documento comprovativo das suas habilitações, correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.
8 – Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a correspondente à 1ª posição, nível 7, da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde a remuneração atual de 979,05€.
9 – Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais previstos no artigo 17º da LTFP, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 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.

9.1. – Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com "X" o quadrado a isso destinado.
10 – Prazo e forma de apresentação da candidatura:
10.1. – As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), sendo obrigatoriamente formalizadas em formato eletrónico, através do envio do formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (o qual deve ser obtido na página eletrónica desta junta de freguesia em https://www.jfsmariapedrosobral.pt/autarquia/19-procedimentos-concursais/0) para o email jfsmaria.pedro.sobral@sapo.pt.
10.2. – As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão do candidato:

a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando, nomeadamente, o número de cartão de cidadão, com referência à data de validade, o número de contribuinte, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevo para a área a que se candidata com referência à sua duração;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
c) Fotocópia da Carta de Condução;

d) Fotocópia de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae;
e) Os candidatos que já detiverem vínculo de emprego público deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente, no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

10.3. – No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo serviço de origem, que circunstancie:

a) A respetiva relação jurídica de emprego público;
b) Carreira e categoria em que se encontra integrado;
c) Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho;
d) Tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, na categoria de integração em carreira (conforme nº 2, do artigo 79º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, objeto do presente procedimento;
e) Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à escala e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído um ponto por cada ano e/ou eventual não atribuição, ainda do referido ponto, por cada ano não avaliado;
f) Posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38º da LTFP.

10.4. – Os documentos deverão ser enviados em formato pdf e apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

10.5. – Não são permitidas candidaturas em suporte de papel entregues presencialmente ou por carta.

10.6. – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.7. – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar, nos termos do nº 3, do artigo 14º, da Portaria nº233/2022, de 9 de setembro.

11. – Constituição do Júri: Presidente - Marco António Pinto Tomás, Secretário da Junta de Freguesia; 1º vogal efetivo - Mónica Isabel Feliciano Tomás Paulo, Assistente Técnica (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos); 2º vogal efetivo - Bruno Ricardo Pereira Duarte, Presidente da Assembleia de Freguesia; 1º vogal suplente - Bárbara Fonseca de Almeida, membro da Assembleia de Freguesia e 2º

vogal suplente - Florentina Ferreira Marques dos Santos, membro da Assembleia de Freguesia.

12. – Métodos de seleção:

12.1. – Nos termos previstos no nº 6 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e nº 1 do artigo 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, o método de seleção a aplicar é: Avaliação Curricular (AC). Em conformidade com o disposto no nº 4 do artigo 36º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na atual redação e nºs 1 e 2 do artigo 18º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro e, tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.2. – Avaliação Curricular (AC): Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

12.2.1. – A classificação de Avaliação Curricular, assim como dos fatores acima identificados, será expressa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e, será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

AC = (20% x HA) + (30% x FP) + (30% x EP) + (20% x AD)

Em que:

HA = Habilitação Académica, avalia a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida;

FP = Formação Profissional, ponderam-se as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP = Experiência Profissional, em que se avalia o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

AD = Avaliação do Desempenho, em função da avaliação de desempenho do candidato do biénio anterior à data da apresentação da candidatura.

Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

12.2.2. – Habilitações Académicas (HA) comprovadas, serão atribuídos valores de acordo com os seguintes critérios:

a) Habilitação Académica de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) – 18 valores;

b) Habilitação Académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado/Doutoramento) – 20 valores.

12.2.3. – Formação Profissional (FP) serão atribuídos valores de acordo com os seguintes critérios:

a) Sem Formação Profissional – 10 valores;
b) Com ações de formação relacionadas com a área funcional do lugar a concurso, realizadas nos últimos 3 anos: inferior a 20 horas – 12 valores; entre 21 horas e 60 horas de formação – 16 valores; entre 61 horas e 100 horas de formação – 18 valores; superior a 100 horas de formação – 20 valores.
12.2.4. – Experiência Profissional (EP) serão atribuídos valores de acordo com os seguintes critérios, de acordo com a experiência adequada às funções inerentes à categoria do lugar a concurso: sem experiência – 10 valores; inferior a 1 ano – 12 valores; entre 2 e 3 anos – 16 valores; mais de 3 anos – 20 valores.
12.2.5. Avaliação do Desempenho (AD) – avaliação relativa aos três últimos ciclos que o candidato cumpriu ou executou tarefas, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho, sendo a sua nota expressa através da média aritmética destas avaliações. A pontuação a atribuir a cada ciclo avaliativo, será efetuada nos seguintes termos: Excelente – 20 valores; Relevante – 16 valores; Adequado – 12 valores; Inadequado – 8 valores; Ano/ciclo sem avaliação – serão atribuídos 10 valores.
12.3. – Critérios de desempate para a seriação dos candidatos, na aplicação do 1º Método de Seleção – Avaliação Curricular (AC), caso se verifique empate de classificação do referido método:
a) Maior valoração na Avaliação Curricular – Parte Habilitação Académica (HA);
b) Maior valoração na Avaliação Curricular – Parte Formação Profissional (FP).
12.4. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões relacionadas diretamente com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a analisar conforme perfil de competências previamente definido, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:
12.4.1. – Orientação para Resultados (C1): Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
a) Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave);
b) Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas;
c) Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são atribuídos;
d) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
12.4.2. – Conhecimentos Especializados e Experiência (C2): Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

a) Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
b) Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas;
c) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas;
d) Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
12.4.3. – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (C3): Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
a) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas;
b) Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
c) É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente, horários de trabalho e reuniões;
d) Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
12.4.4. – Trabalho em Equipa e Cooperação (C4): Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
a) Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;
b) Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa;
c) Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;
d) Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
12.5. – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é pontuada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 valores (para candidatos que evidenciem 4 indicadores comportamentais da competência), 16 valores (para candidatos que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência), 12 valores (para candidatos que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência), 8 valores (para candidatos que evidenciem 1 indicador comportamental da competência) e 4 valores (para candidatos que não evidenciem indicadores comportamentais da competência), através do seguinte cálculo:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

12.6. – A entrevista de avaliação de competências (EAC) terá duração aproximada de 30 minutos.

12.7. - A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:
a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular);
b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 15 dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos que se consideram excluídos;
d) Sendo necessário, repetição das operações referidas na alínea b), até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.
13. – Critérios de ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:
CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%)
Em que:
CF = Classificação Final;
AC = Classificação de Avaliação Curricular;
EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.
13.1. – Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na Lei, quando obrigatórios e, pela ordem constante da publicação, são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores nos métodos, ou numa das suas fases.
13.2. – O júri pode recorrer a outros elementos/entidades, para a realização de algum dos métodos de seleção que, dada a especificidade, assim o exijam.
14. – Critérios de ordenação preferencial: Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação de critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do nº 2 do artigo 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:
a) Candidato que esteja a desempenhar funções em posto idêntico ou equiparado;
b) Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
c) Candidatos com superior habilitação literária.
15. – Serão excluídos do procedimento, os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer método de seleção.
16. – Nos termos do artigo 6º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por correio eletrónico. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do nº 4 do artigo 16º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, para realização de audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17. – A ata do júri, que concretiza a forma da avaliação dos candidatos, é publicitada na página da internet da Junta de Freguesia em www.jfsmariapedrosobral.pt, na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.
18. – A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na página da internet da Junta de Freguesia em www.jfsmariapedrosobral.pt e afixada em local visível e público nas instalações da junta de freguesia.
19. – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na página da internet da Junta de Freguesia em www.jfsmariapedrosobral.pt e afixada em local visível e público nas instalações da junta de freguesia, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação da sua publicação.
20. – O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária final homologada, inicia-se, em primeiro e, pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do nº 1, do artigo 37º, da LTFP e artigo 26º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.
21. – Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6º e 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário próprio, disponível na página eletrónica da junta de freguesia em www.jfsmaria.pedro.sobral.pt.
22. – Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 33º da LTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento será publicado por extrato na 2ª série do Diário da República, de forma integral na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e de forma integral na página da Internet da Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa (www.jfsmariapedrosobral.pt).
23. – Quota de emprego para candidatos com deficiência: Nos termos do nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.
24. – Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa, 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.
25. – A Junta de Freguesia informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto na Portaria nº233/2022, de 9 de setembro. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei nº 58/2019, de 8 de agosto e o Regulamento Geral

de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42º da referida Portaria.

Óbidos, 27 de fevereiro de 2025

O Presidente da Junta de Freguesia

João Paulo Herculano Rodrigues