



## AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho – carreira e categoria de Assistente Técnico

**1.** Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela al. a) do n.º 1, do art.º 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do art.º 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 04 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Amor.

### **2. Postos de trabalho**

Carreira e categoria de Assistente Técnico – área funcional: serviços administrativos – 2 postos de trabalho.

### **3. Validade**

O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente venham a verificar-se no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final.

### **4. Local de trabalho**

Área da Freguesia de Amor.

### **5. Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade**

5.1. 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.

Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento, tendo em vista assegurar o funcionamento dos Serviços; Executa tarefas relacionadas com o registo, redação, classificação e arquivo de expediente; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares, elaborando mapas e quadros; Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços. Executa operações de lançamento, liquidação e cobrança de receitas; Atendimento no Espaço do Cidadão. Exercer as demais funções,

procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.2. A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n. 1, art.º 81.º da LTFP.

## **6. Requisitos de Admissão**

Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art.º 17.º e no n.º 1, do art.º 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

### **6.1. Requisitos Gerais:**

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

### **6.2 Requisitos especiais:**

- a) Grau de complexidade funcional 2 – 12º ano de escolaridade

### **6.3. Requisitos Específicos**

- a) Formação específica ministrada pela Agência para a Modernização Administrativa, IP (AMA), para Mediador de Espaço do Cidadão;
- b) Carta de condução da categoria B.

6.4. Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sendo que a falta de requisitos são causa de exclusão imediata.

## **7. Âmbito do recrutamento**

Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (conforme art.º 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Junta de Freguesia, datada de 04 de março de 2021.

## **8. Forma e prazo de apresentação das candidaturas**

8.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível na Junta de Freguesia, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia, em papel formato

A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Freguesia de Amor, Largo Padre Margalhau n.º 3, 2400-788 AMOR, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação no Diário da República, nele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;
- b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora dos postos de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do Diário da República em que encontra publicado o presente aviso, com como com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público);
- c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da LTFP e descritos no ponto 6 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;
- d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Habilitações literárias.

8.2. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

8.3. O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

## **9. Documentos a apresentar com o formulário de candidatura**

Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída);
- b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópia do(s) documento(s) referido(s) no ponto 6.3;
- d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:
  - i) modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
  - ii) carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

#### **10. Quotas de emprego para pessoas com deficiência**

Nos termos do D.L. n.º 29/2001, de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2001, de 03 de março.

#### **11. Métodos de seleção**

11.1 Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção – para os candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

11.1.1. Prova de conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova revestirá a forma escrita e terá a duração de duas horas com trinta minutos de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada. A valoração deste método é a que consta no n.º 2 do art.º 9.º da Portaria devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º1 do Júri. O programa da prova versa sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, nomeadamente:

Conhecimentos Gerais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; - Código do Trabalho, aprovada pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; - Procedimento Concursal, aprovada pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual; - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; - Medidas de Modernização Administrativa, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual.

\*A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa posterior poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado das provas, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

Conhecimentos Específicos: - Regulamento dos Cemitérios Autárquicos da Freguesia de Amor; - Regulamento Geral de Proteção de Dados – Manual Procedimentos da Junta de Freguesia de Amor; - Regulamento de atividades diversas da Freguesia de Amor.

\*Os regulamentos podem ser consultados em [www.jf-amor.pt](http://www.jf-amor.pt) > Serviços > Informações/Regulamentos\*

11.1.2. Avaliação Psicológica – (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. O presente método será aplicado por entidade externa competente para o efeito. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do art.º 9.º da Portaria.

11.1.3. Entrevista Profissional de Seleção – (EPS) - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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. A valoração deste método de seleção é a que consta nos n.ºs 5 e 6 do art.º 9.º, da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri.

11.2. Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular, a Entrevista de Avaliação de Competências e a Entrevista Profissional de Seleção – para os candidatos que estão abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

11.2.1. Avaliação curricular – (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 4 do art.º 9.º, da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri.

11.2.2. Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A valoração deste método de seleção é a que consta nos n.ºs 5 do art.º 9.º, da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri.

11.2.3. Entrevista Profissional de Seleção – (EPS) - A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. A valoração deste método de seleção é a que consta nos n.ºs 5 e 6 do art.º 9.º, da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri.

11.3. Serão excluídos os candidatos que não compareçam ao método de seleção complementar, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 10, do art.º 9.º, da Portaria.

## **12. Sistema de Valoração Final**

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção, prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção:

**OF=40%PC+30%AP+30%EPS**

em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova Conhecimentos;

AP= Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção:

**OF=40%AC+30%EAC+30%EPS**

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

### **13. Júri**

13.1. O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Rogério Paulo Ribeiro Guerra – Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, Município de Leiria;

1.º Vogal Efetivo: Marina Isabel Vieira Abreu Oliveira – Técnica Superior, União das Freguesias de Marrazes e Barosa, que substitui o Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Sérgio José Fernandes dos Santos - Assistente Técnico, União das Freguesias de Marrazes e Barosa.

Vogais Suplentes: Cristina Maria Gaspar Duarte dos Santos – Técnica Superior, União das Freguesias de Monte Real e Carvide e Sílvia Maria Pereira Amaro Gomes – Assistente Técnica, Freguesia de Monte Real e Carvide.

13.2. 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 documentos comprovativos das suas declarações.

13.3. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

### **14. Atas do Júri**

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 de cada método, são publicitadas no sítio da internet [www.jf-amor.pt](http://www.jf-amor.pt) nos termos do n.º 6, do art.º 11.º, da Portaria.

### **15. Publicitação dos resultados intercalares**

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no sítio da internet [www.jf-amor.pt](http://www.jf-amor.pt).

## **16. Ordenação Final**

16.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art.º 37.º, n.º 1, alínea d) e art.º 38.º da LTFP.

16.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. Se o empate persistir, serão fatores de desempate, de forma decrescente, os seguintes critérios: Em função da valoração obtida no primeiro parâmetro da entrevista profissional de seleção – “Conhecimento do conteúdo funcional (CCF)” e subsistindo o empate, atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência na área de atividade e/ou candidatos residentes na freguesia de Amor.

## **17. Posicionamento Remuneratório**

O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, primeira posição remuneratória, nível 5 da TRU, atualmente na importância de 703,13€, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com as normas aplicáveis da Lei do Orçamento de Estado.

**18.** Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Freguesia de Amor, 08 de março de 2021

A Presidente da Junta de Freguesia, *Paula Luísa Bacharel Santos Gil*