

AVISO

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual (doravante designada por Portaria), no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, no Código do Procedimento Administrativo, e na sequência das deliberações do Órgão Executivo de 25 de junho de 2024, torna-se público que se encontra aberto, conforme aviso n.º 10274/2025/2, publicado no *Diário da República*, 2ª série, nº 74, de 15/04/2025, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Freguesia, na carreira/categoria de Assistente Técnico, para desempenhar funções na área de circunscrição geográfica da Freguesia de Carregosa.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de Carregosa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para desempenho de funções especificamente exigidas;

3 — Posto de trabalho e caracterização:

3.1 — Assistente Técnico (Serviços Administrativos) — 1 posto de trabalho:

3.1.1 — Caracterização do posto de trabalho, descrito no anexo ao mapa de pessoal para o ano 2025: 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; conhecimentos gerais de cariz administrativo; conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, designadamente elaboração de ofícios, emissão de atestados, certificação de fotocópias, registo, organização e arquivo de correspondência, lançamentos contabilísticos em programa específico de contabilidade autárquica, atendimento ao público, processamento de vencimentos, férias e faltas, cálculo e pagamento de impostos e entrega de ficheiro SAFT, licenciamento de canídeos e felinos — SIAC, cobrança de taxas e licenças, movimentação de fundo de maneiio. Execução de tarefas relacionadas com o protocolo assinado entre a Junta de Freguesia e os CTT, no programa NAVE: receção e expedição de correio nacional e internacional (cartas e encomendas), pagamento de vales CTT, cobranças de faturas de serviços, gestão de stocks, aceitação e processamento de correio contratual, abertura e renovação de apartados, pedidos de reexpedição, realização do fecho e entrega da mala de valores no final do dia. Conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet; sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.

3.1.2 – As funções referidas não prejudicam a atribuição ao/a trabalhador/a recrutado/a de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional, conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 – Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do/a trabalhador/a recrutado/a não será objeto de negociação com o empregador público. A posição remuneratória para o presente procedimento correspondente à 1.ª posição e ao nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

4.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, o/a candidato/a que detenha já uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado deverá informar previa e obrigatoriamente a remuneração base, carreira e categoria que detém na sua situação jurídico-funcional de origem.

5 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP, e como estipula o n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, os/as candidatos/as devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo da candidatura.

5.1 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade. Conforme decorre no n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1, alínea c) do artigo 86.º a LTFP, não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

5.2 — Requisitos específico de admissão: carta de Condução de Categoria B, conhecimentos de informática na ótica do utilizador nos programas de apoio ao serviço administrativo na secretaria e Gabinete de Apoio ao Município.

5.3 — Para efeitos da alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

7 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado em suporte papel no Posto SAF/CTT da Freguesia de Carregosa (Rua Eduarda Vasquez, n.º 7 3720-025 Carregosa) e na página eletrónica em formato digital (<https://www.jf-carregosa.pt/>).

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada: - Pessoalmente no Posto CTT/SAF da Freguesia de Carregosa, situada na Rua Eduarda Vasquez, n.º 7 3720-025 Carregosa, das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H00, de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada; Através de carta registada endereçada à Presidente da Junta de Freguesia de Carregosa e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, atendendo aos constrangimentos que possam surgir e que garantam a boa receção das mesmas, nomeadamente, por questões de limitação da capacidade da caixa de correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- 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 factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/ competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos da alínea a), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

7.5 — 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.

8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

9 — Nos termos do n.º 1 artigo 36.º da LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

- a) Prova de Conhecimentos Escrita (PCE);
- b) Avaliação Psicológica (AP).

9.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.2 — O primeiro método de seleção (PCE ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos/as ao procedimento.

Por motivos de celeridade procedimental, o segundo método de seleção e seguintes serão aplicados a um conjunto de candidatos/as aprovados/as no primeiro método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, na proporção de cinco por cada vaga, ou seja, cinco candidatos/as.

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 — Prova de Conhecimentos Escrita (PCE): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso, incluindo assuntos de cultura geral, conhecimento da língua portuguesa, assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências do posto de trabalho. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos Escrita:

A prova de conhecimentos é de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que não anotada nem comentada e em formato papel, não sendo permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de quaisquer dispositivos eletrónicos e telemóvel durante a realização da prova.

A prova versará sobre as seguintes matérias e legislação nas suas atuais redações:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e posteriores alterações;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Reclamações nas autarquias locais — Portaria n.º 659/2006, de 03 de julho;

Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais — Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril;

Medidas de modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;

Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;

Sistema de Informação de Animais de Companhia — Decreto-Lei n.º 82/2019 de 27 de junho;

Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos — Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29 de outubro;

Inumação e Transladação de Cadáveres — Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro;

Cadastro e Inventário dos bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril;

Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

A Prova de Conhecimentos Escrita começará à hora marcada, não sendo possível aos candidatos que a realizem após o seu início.

10.2 — 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 do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas Apto e Não Apto. Considerando o disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, os/as candidatos/as que tenham realizado o método de seleção avaliação psicológica para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela DGAEP, podem aproveitar o resultado obtido, devendo manifestar essa sua pretensão ao júri nos cinco dias úteis seguintes à publicitação da lista de candidatos/as admitidos/as ao procedimento, através do e-mail (junta.carregosa@gmail.com).

10.3 — Avaliação Curricular (AC): este método visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da

experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.3.1 — 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), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$.

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

10.3.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

10.3.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

10.3.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Será adotada a escala de avaliação de 0 a 20 valores.

11 — A Ordenação Final resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, consoante a situação do candidato:

$CF = 70\% PCE + 30\% EAC + Apto AP$ ou

$CF = 40\% AC + 60\% EAC$

Em que:

CF – Classificação Final;

PCE – Prova de Conhecimentos Escrita;

AP – Avaliação Psicológica;

AC – Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista Avaliação de Competências.

11.1 – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata 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 são afixados na secretaria da Junta de Freguesia de Carregosa (Posto SAF/CTT).

12 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

13 — Notificação e exclusão dos candidatos: para efeitos de notificação de candidatos/as serão utilizadas cartas registadas, remetidas via CTT.

13.1 — Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como que tenham obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica.

14 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Constança Correia de Melo, Presidente da Junta de Freguesia de Carregosa;

1.º Vogal Efetivo: Daniela Sofia Aguiar dos Santos, Tesoureira da Junta de Freguesia de Carregosa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efetivo: João Marcelo Ameixeira Moreira, Secretário da Freguesia de Carregosa;

1.º Vogal Suplente: Vera Mónica Queirós dos Santos, Presidente da Assembleia de Freguesia de Carregosa;

2.º Vogal Suplente: Leonel Correia da Silva, Membro da Assembleia de Freguesia de Carregosa.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, e publicitadas no sítio da Junta de Freguesia de Carregosa (<https://www.jf-carregosa.pt/>).

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 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.

17 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 1 artigo 4.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência sobre os restantes em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17.1 – De acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do presente aviso de abertura, o júri do concurso verifica a capacidade de o/a candidato/a exercer a função, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

17.2 – Para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

18 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria, serão, pela ordem de enunciação:

- a) Detenção de Carta de condução categoria B;
- b) Maior experiência profissional na área de atividade do posto de trabalho a ocupar;
- c) Maior média final do curso de 12.º ano de escolaridade.

19 — Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19.1 – Nos termos do artigo 6.º da Portaria, os/candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte por carta regista, remetida via CTT.

19.2 – Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, 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 e disponibilizadas no site da Junta de Freguesia (<https://www.jf-carregosa.pt/>).

19.3 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos/as, após homologação, será publicitada nos termos do n.º 4 do artigo 25º da Portaria.

20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos do previsto no n.º 5 artigo 25.º da Portaria.

Carregosa, 20 de março de 2025.

Constança Correia de Melo

A Presidente da Freguesia de Carregosa

