



AVISO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA UM POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO.

Nos termos do disposto no nº2 do art.º 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada como LTFP, publicada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Junta da Freguesia de Ramalde, de 11 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação no Diário da República de extrato deste aviso, o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da autarquia na carreira e categoria de assistente técnico.

1 – Legislação Aplicável - o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 30.º, n.º 4, e 33.º), artigos 4.º, n.º 1, e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro.

2 – Caracterização do posto de trabalho:

Atribuições: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da freguesia, nomeadamente: expediente geral, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento, economato, atendimento ao cliente e posto dos CTT e atendimento digital assistido no âmbito do Espaço do Cidadão, gestão de agendas e elaboração de documentos administrativos (ofícios, atas, mapas de controlo, entre outros). Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o nº 2 do art.º 88º, da Lei nº35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação. **Competências:** Conhecimentos especializados e experiência; Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;

3 – Local de trabalho: Freguesia de Ramalde

4 – Posicionamento Remuneratório: nos termos do art.º 38 da LTFP, a posição remuneratória de referência corresponde à primeira posição remuneratória da carreira geral de Assistente Técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de € 703,13 (setecentos e três euros e treze cêntimos) respetivamente, ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as atualizações Decreto-Lei n.º 10/2021.

5 – Requisitos de admissão:

5.1. – Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a saber:

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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2. – Requisitos Habilitacionais:

5.2.1 – 12º Ano de escolaridade ou superior a este, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto no art.º 86º, alínea b), da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.3. – De acordo com o disposto na alínea k) n.º 4 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, 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 do serviço ou órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5.4. – O recrutamento inicia-se entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no art.º 30º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5.5. – Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que deverão presidir à atividade da Freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, o recrutamento é efetuado entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 – Forma para apresentação das candidaturas:

6.1. – A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da autarquia (www.jf-ramalde.pt) e envio por correio registado com aviso de receção, para a Freguesia de Ramalde — Rua da Igreja de Ramalde, 76/92 4100 -280 Porto, ou apresentada pessoalmente na mesma morada, das 9h00 às 17h00, até ao termo do prazo fixado.

6.1.1 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 – O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- Curriculum Vitae detalhado, atualizado e assinado;
- Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

6.3 – Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, à Freguesia de Ramalde, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar: Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence,

devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

6.4 – Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e as formalidades apontados no presente aviso.

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

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

8 – Métodos de seleção: Os métodos de seleção a aplicar são, nos termos do art.º 36, n.º 1, n.º 2 e n.º 4 da Lei nº 35/2014, de 20 de junho e artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, serão os seguintes: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.1 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem -se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

- a) Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- c) Código do Trabalho (Lei n.º 14/2018, de 19 de março);
- d) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro);
- e) Carta Deontológica do Serviço Público (Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93);
- f) Regime Financeiro da Administração Local (Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual);
- g) Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Freguesia (site — www.jf-ramalde.pt);
- h) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro).
- i) Transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias (Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril);
- j) Condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS (Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro);

k) Plano oficial de contabilidade das autarquias locais – POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro);

l) Sistema de normalização contabilística para administrações públicas - SNC-AP (Decreto-Lei N.º 192/2015, de 11 de setembro);

m) Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro);

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

Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos/ Prova Prática de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

8.2. – Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

8.3. – 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, valorizando - se cada um dos fatores a seguir identificados, com a pontuação de 4 a 20 valores, resultando a classificação da entrevista profissional de seleção da média aritmética simples dos mesmos: conhecimentos adequados ao exercício da área funcional a concurso; atitude; expressão e fluência verbais.

8.4. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

8.5. – 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 posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

9 – A classificação final (CF) dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 20\%) + (EPS \times 30\%)$ ou $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$.

9.1 – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a necessidade urgente no preenchimento do posto de trabalho em apreço e considerando o disposto no artigo 7º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método (EPS) será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

10 – Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, 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.

11 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 27º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);

b) Valoração da habilitação académica (HA);

c) Valoração da formação profissional (EP);

12 – A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos ou fase de seleção equivale à eliminação do concurso.

13 – Composição do Júri: Presidente do Júri – Carla Costa (Chefe da Unidade de Administração Geral); Primeira Vogal Efetivo – Alexandra Sampaio (Técnica Superior); Segunda Vogal Efetiva – Marília Silva (Assistente Técnica); Primeira Vogal Suplente – Manuela Loureiro (Assistente Técnica); Segunda Vogal Suplente – Élia Cardoso (Assistente Técnica);

14 – Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do art.º 10º e art.º 22º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, por correio eletrónico, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo. Para o efeito será utilizado o endereço de correio eletrónico constante do formulário de candidatura, devendo o candidato garantir a perçetibilidade do mesmo.

15 – Os candidatos admitidos serão notificados por correio eletrónico do dia, hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 24º da Portaria referida no número anterior.

16 – De acordo com o previsto no artigo 25.º, n.º 1, da Portaria, a publicitação dos resultados de ordenação final dos candidatos será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do edifício-sede da Junta de Freguesia e publicitado na página eletrónica da mesma (www.jf-ramalde.pt).

17 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a homologação, será publicada na 2ª Série do Diário da República, afixada no edifício-sede da Junta de Freguesia e publicitada na página eletrónica da mesma. Os candidatos serão notificados por correio eletrónico, nos termos da alínea a) do art.º 10º da referida Portaria.

Nos termos do n.º 3 do art.º 30 da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final.

18 – As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 – Quota de Emprego – Aplica-se o disposto no n.º 3 do art.º 3º do Decreto-lei nº 29/2001 de 03 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do art.º 7º do mesmo diploma.

20 – Igualdade de Oportunidades – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º 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”.

21 – Os dados pessoais recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento concursal.

22 – Nos termos do disposto no nº. 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, na página eletrónica da Junta da Freguesia de Ramalde, em (www.jf-ramalde.pt). Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Porto, 5 de março de 2021

O Presidente da Junta

António Gouveia

