

Aviso – Abertura procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de assistente técnico, área administrativa.

1. Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pela Proposta N.º282/PRES/2025, de 07 de outubro de 2025, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicitação do presente aviso no Diário da República, por extrato, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de assistente técnico para a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial.

2. Descrição da atividade: Os postos de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de assistente técnico, conforme descrição constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, correspondendo-lhe complexidade de grau 2 e 3, conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

3. Legislação Aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro que procede à alteração ao Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4. Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

4.1. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5. Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

- 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.

5.1. Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6. Os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

7. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções no âmbito da Subunidade Financeira e Patrimonial, compreendendo, designadamente, as seguintes atividades:

- Execução de atividades de tesouraria, gestão de ativos, expediente e arquivo;
- Organização e manutenção dos processos de execução financeira, em formato digital e físico, assegurando a sua correta classificação, arquivo e acessibilidade;
- Emissão de faturas a clientes e registo contabilístico de faturas de fornecedores no sistema informático Medidata;
- Emissão de ordens de pagamento e acompanhamento da respetiva execução;
- Realização de reconciliações bancárias e controlo de fluxos financeiros;
- Apoio na execução de funções administrativas inerentes às competências da Subunidade Financeira e Patrimonial;
- Execução de outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas, desde que relacionadas com a sua atividade, bem como as constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

8. Competências Técnicas exigidas para a função: Experiência comprovada na área administrativa e financeira, bem como domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador, designadamente Microsoft Office (Excel, Word e Outlook).

9. Competências Comportamentais, de acordo Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro (ReCap):

Orientação para o serviço público, atuando com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro; Orientação para a mudança e inovação, identificando soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho; Orientação para os resultados, monitorizando a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado; Análise Crítica e Resolução de Problemas, apresentando soluções viáveis que vão de encontro às exigências das situações; Iniciativa, na medida em que se disponibiliza para integrar projetos em que antecipa ser uma mais-valia; Negociação e influência, apresentando soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros; e Tomada de decisão, assumindo e reconhecendo a importância das suas decisões.

10. Prazo para apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11. Forma de apresentação da candidatura: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, por correio eletrónico para o endereço de correio eletrónico concursos@jf-ramalde.pt, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

11.1. Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação dos documentos previstos nas alíneas seguintes, (em formato PDF), tendo como limite 1 Mb por documento:

- a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, que se encontra disponível na página eletrónica da autarquia - www.jf-ramalde.pt - Autarquia – Junta de Freguesia – Recursos Humanos - Procedimentos Concursais – Documentos, devidamente preenchido;
- b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- c) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 5.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;
- d) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, bem como documentos comprovativos da experiência profissional;
- e) Declaração emitida pela entidade empregadora que comprove a experiência profissional na área a concurso, com descrição detalhada das atividades/funções exercidas e com a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável. Não serão considerados para o efeito contratos de trabalho;
- f) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (à data da abertura do procedimento), da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa, a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);
- g) Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência;
- h) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

11.2. Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos/as candidatos/as com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor;

11.3. A não apresentação dos documentos comprovativos referidos no n.º 8.1, implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no currículo vitae, para efeitos da aplicação do método de seleção;

11.4. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos/as candidatos/as do procedimento;

11.5. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão;

11.6. Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial;

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

11.8. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14º da Portaria supracitada.

12. Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

13. Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde a remuneração no valor de 979,05€;

14. Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovado em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ambos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, bem como os que não compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências.

14.2. Em conformidade com o disposto no art.º 19.º da Portaria supracitada, o primeiro método será aplicado a todos/as os/as candidatos/as admitidos ao procedimento concursal comum. A aplicação do segundo método de seleção apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1º do artigo 19.º da Portaria.

14.3. A Avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e do tipo de funções exercidas.

A Avaliação curricular (AC), será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada:

$$AC = [(HA) + (FP \times 2) + (EP \times 3)] / 6$$

Sendo que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

14.4. 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.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética /simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências: Orientação para o serviço público, Orientação para a mudança e inovação, Análise Crítica e Resolução de Problemas, Orientação para a inclusão, Orientação para a participação e Inteligência Emocional.

15. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o respetivo procedimento, com aprovação a todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

16. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria nº233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1

e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da citada Portaria aplica-se o seguinte critério de ordenação preferencial:
1º - Candidato com melhor classificação no método de seleção seguinte.

Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a mudança e inovação;

2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Análise crítica e resolução de problemas;

3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Iniciativa.

17. Notificação dos/as candidatos/as: os/as candidatos/as admitidos/as aprovados/as em cada método de seleção serão convocados para a realização do método de seleção seguinte, através de correio eletrónico, conforme o previsto no n.º 1 do art.º 6º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. A notificação indicará o dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

18. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica (www.jf-ramalde.pt) e nas vitrines da JF Ramalde.

19. Audiência dos interessados: Os/as candidatos/as serão notificados/as, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do art.º 25º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 121º do Decreto-Lei nº4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário tipo (**Exercício do direito de participação dos interessados**), disponível na página eletrónica da freguesia www.jf-ramalde-pt – Autarquia – Junta de Freguesia – Recursos Humanos - Procedimentos Concurrais – Documentos – e enviar para o endereço de email concursos@jf-ramalde.pt, colocando o nr. do aviso do procedimento no título do email.

20. A lista unitária de ordenação final após homologação será disponibilizada na página eletrónica da freguesia www.jf-ramalde-pt - Autarquia – Junta de Freguesia – Recursos Humanos - Procedimentos Concurrais – Concluídos – Assistente Técnico, e afixada nas vitrines da Junta de Freguesia de Ramalde, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicação.

21. O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

22. Constituição do júri:

Presidente: Carla Sousa (Dirigente Intermédia 2º Grau);

1.º Vogal efetivo: Elisa Torres (Técnica Superior);

2.º Vogal Efetivo: Diogo Pinho (Técnico Superior);

1.º Vogal Suplente: Manuela Loureiro (Assistente Técnica);

2.º Vogal Suplente: Nuno Silva (Dirigente Intermédio 2º Grau).

23. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento concursal será publicitado integralmente na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da Internet da entidade.

24. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Ramalde, 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 de Ramalde 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 n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados).

A conservação dos dados pessoais apresentados pelos/as candidatos/as no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da referida Portaria.