

**Aviso** – Abertura procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, gestão de recursos humanos (CNAEF 345).

**1.** Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e após deliberação do Órgão Executivo, pela Proposta N.º 114/PRES/2025, de 24 de abril 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 por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, para a carreira/categoria de Técnico Superior para a Subunidade de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345).

**2. Descrição da atividade:** Os postos de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, 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 3 e 4, conforme Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

**3. Nível habilitacional exigido:** Licenciatura Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345).

Apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

**4. Caracterização do posto de trabalho:** Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, na área dos Recursos Humanos; Elaboração de atividades, regulamentos e procedimentos conducentes à definição e concretização das políticas da freguesia na área dos Recursos Humanos; Gestão da assiduidade (férias, faltas e licenças) e outras ausências; Controlo do trabalho suplementar; Processamento mensal de vencimentos, subsídios e outros abonos, incluindo as obrigações fiscais e contributivas; Assegurar as tarefas de administração do pessoal nomeadamente em matéria de promoções e progressões, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), assim como mobilidades e cessação do exercício de funções; Organização e atualização dos processos individuais de todos os Colaboradores; Elaboração e controlo de todos os contratos de trabalho; Elaboração e envio da informação trimestral/semestral para a Direção-Geral Administração Local (DGAL), referente aos Recursos Humanos; Elaboração e atualização do Balanço Social; Apoio na elaboração do mapa de pessoal e respetivas listas nominativas; Análise, organização dos processos e acompanhamento de todas as integrações para cumprimento de trabalho comunitário, em articulação com a Direção Geral de Reinserção Social; Gestão dos processos de Recrutamento e Seleção; Realização de Entrevistas de Avaliação de Desempenho; Apuramento da estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal, bem como acompanhamento dos custos inerentes da despesa com pessoal ao longo do ano em estreita colaboração com a Subunidade de Gestão Financeira e Patrimonial; Garantir o cumprimento das normas de saúde, segurança e higiene no trabalho, em articulação com a Entidade responsável pelo serviço; Levantamento de necessidades de formação e elaboração do plano anual de formação e respetiva avaliação de eficácia; Acompanhamento do Sistema de Gestão da Qualidade; Gestão da política de proteção de dados da Junta de Freguesia de Ramalde, enquanto Encarregado de Proteção de Dados, incluindo a realização de auditorias internas; Realização de ações de formação internas, no âmbito dos temas relacionados com Recursos Humanos e o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD); Execução de outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

**5. Competências Técnicas exigidas para a função:** Conhecimentos consolidados do Código de Trabalho e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Certificado de Competências Pedagógicas (Formação de Formadores); Certificado de formação no âmbito do SIADAP; Certificado de formação em Entrevistas de Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Certificado de formação em RGPD nas Autarquias Locais; Experiência na função de Encarregado de Proteção de Dados no âmbito do RGPD; Conhecimentos da plataforma Kairos, no âmbito da gestão de assiduidade; Conhecimentos da aplicação Medidata, no âmbito do processo de salários, cadastro de pessoal e SIADAP; Conhecimentos das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho; Experiência comprovada em processos de Recrutamento e Seleção; Conhecimentos das normas da DGAL; Experiência na elaboração do Balanço Social.

**6. Competências Comportamentais, de acordo Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro (ReCap):** Orientação para o serviço público, servindo de exemplo e encorajando os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público; Orientação para a mudança e inovação, Incentivando e apoiando a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho; Orientação para os resultados, na medida em que estabelece e controla os padrões de qualidade

a garantir nos resultados a apresentar por si e pelos outros; Análise Crítica e Resolução de Problemas, explorando soluções adotadas por parceiros estratégicos ou organizações congéneres, de modo a construir alternativas fundamentadas para a resolução de problemas atuais e prevenção de futuros; Orientação para a inclusão, implementando políticas, procedimentos e canais que promovem a acessibilidade física e/ou a acessibilidade e usabilidade digital na prestação de serviços públicos; Orientação para a participação, propondo alterações nas atividades tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores; e Inteligência emocional, sendo capaz de antecipar as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução.

**7. 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).

**8. Posicionamento remuneratório:** A posição remuneratória de referência é a 1.<sup>a</sup> posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração no valor de 1442,57€;

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam -se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

07 de novembro de 2025 - A Presidente da Junta de Freguesia de Ramalde, Patrícia Alexandra Rapazote Trindade e Dinis de Carvalho Escobar.