



Junta de Freguesia de Riba de Âncora

AVISO

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 a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril na sua redação atual (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação do Órgão Executivo de 10 de janeiro de 2022, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontrasse dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

4 — Caracterização do posto de trabalho: 1 assistente técnico, conforme o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2022. Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade 2. Nomeadamente, 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. Execução de atividades na área do apoio social desenvolvido pela freguesia, previamente delineadas, entre as quais o apoio às escolas. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais do Presidente e Executivo, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, tesouraria e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos serviços; desempenho de funções de secretariado; tratar informação, elaborando mapas ou quadros dos dados existentes; emitir atestados, certidões, declarações, certificações de fotocópias; atender e prestar informações à população acerca da freguesia, com conhecimento e excelência de serviço público; proceder aos registos, averbamentos e atualização dos cemitérios; proceder ao licenciamento de caniços; afixar avisos, editais e anúncios; assegurar a emissão de guias de recebimento referentes à cobrança de taxas; informatizar dados diversos; prestar apoio ao Presidente e Executivo, nomeadamente, através da marcação de audiências e reuniões; estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; assegurar o

secretariado das reuniões; organizar e atualizar ficheiros e arquivos; assegurar a receção e expedição da correspondência; executar trabalhos de datilografia; atendimento ao público em geral em Serviços Públicos; apoiar na organização e secretariado das Assembleias de Freguesia; organização e apoio nos diversos actos eleitorais; efetuar o recenseamento eleitoral de cidadãos/ãs estrangeiros/as; organização e realização de eventos e actividades diversas; conhecimento na ótica do utilizador das seguintes ferramentas de trabalho: software MS Office – word, excel e powerpoint e Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral (SIGRE). Exercer todas as atividades/funções, afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 — A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 5 para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

6 - Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 – O presente procedimento concursal não é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo público por tempo indeterminado.

6.2 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP - 12.º ano de escolaridade.

6.3 — Requisitos específicos de admissão: carta de Condução de Categoria B e B1.

6.4 — Para efeitos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º do anexo 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.

7 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado em suporte papel na sede da Junta de Freguesia de Riba de Âncora (Lago da Igreja, 229, 4910-318 Riba de Âncora) e na página eletrónica em formato digital (www.jf-ribadeancora.com).

7.1 — A candidatura poderá ser enviada para o email da Junta de Freguesia (jfribadeancora@gmail.com) ou através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

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.
- e) Para os candidatos ao posto de trabalho deverá apresentar fotocópia da carta de condução.

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por 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 (dez) dias úteis contados a partir do 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso por extrato na 2.ª série do Diário da República.

9 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida.

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP);

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Classificação Final (CF) = (PC x 0,50) + (AP x 0,30) + (EPS x 0,20).

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);

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Classificação Final (CF) = (AC x 0,30) + (EAC x 0,50) + (EPS x 0,20).

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos, uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A aplicação da PC será efetuada nos termos do artigo 9.º da Portaria.

10.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão 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: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Modernização Administrativa, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro – Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho – Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o Sistema de Informação de Animais de Companhia, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro – No uso da autorização

legislativa concedida pela Lei n.º 82/2009, de 21 de agosto, aprova o regime jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia, na sua redação atual; Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril – Determina as raças de cães e os cruzamentos de raças potencialmente perigosos.

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. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A aplicação da AP será efetuada nos termos do artigo 10.º da Portaria.

10.3 — Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º do anexo da Portaria, sendo que 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) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

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 será aplicado nos termos do artigo 12.º do anexo da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): A 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 EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

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

13 — Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

13.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

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

Presidente: Ludovina Maria Gomes de Sousa, Assistente Técnico no Município de Melgaço;

1.º Vogal Efetivo: Aurora Maria Pereira Insuelas, Técnico Superior no Município de Caminha, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efetivo: José Manuel Carvalho Costa Pereira, Assistente Técnico no Município de Viana do Castelo;

1.º Vogal Suplente: Joaquim Manuel Conceição Monteiro Guardão, Coordenador Técnico no Município de Caminha;

2.º Vogal Suplente: José António Salazar S. Bento Silva, Coordenador no Município de Vila Nova de Cerveira.

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, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

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 artigo 1.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.

18 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria n.º 83- A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local

visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação e será publicitada na respetiva página eletrónica (www.jf-ribadeancora.com).

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do anexo da Portaria, o presente aviso é publicado por extrato na 2.ª série do Diário da República, integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário da República, e na respetiva página eletrónica da Junta de Freguesia de Riba de Âncora (www.jf-ribadeancora.com), igualmente por extrato.

21 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

04 de fevereiro de 2022

O Presidente da Junta de Freguesia de Riba de Âncora,



Jorge Paulo Alvarenga de Araújo

