

Freguesia de Caldelas

Aviso

Contratação por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com a subalínea iii) da alínea a) do n.º 1 e 4 do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que deliberação do executivo da Junta de Freguesias de Caldelas de 10 de dezembro se encontra aberto, pelo prazo de **10 dias úteis** contados da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Refª 01/2024 - 1 Assistente Técnica - Administrativa

Os recrutamentos foram autorizados pelo órgão executivo por deliberação de 10 de dezembro de 2023, que aprovou o mapa anual de recrutamentos, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 204, de 21 de outubro de 2024, (Aviso n.º 23345/2024/2).

Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta Junta de Freguesia nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave, conforme informação recebida via email a 16 de outubro de 2024.

1) Local de trabalho: As funções do posto de trabalho mencionado serão exercidas na secretaria da Junta de Freguesia de Caldelas.

2) Caracterização do posto de trabalho: Exerce 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, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao cliente.

3) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência correspondente à 1ª posição, nível 7 da carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração base mensal de 979,05€

4) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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) Nível habilitacional: 12.º Ano ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6) Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação mencionada, o recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público.

7) 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 da Junta de Freguesia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita os procedimentos.

8) Apresentação das candidaturas:

8.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público.

8.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível na página eletrónica desta freguesia em www.caldasdastaipas.com ou obtido na Secretaria da Junta de freguesia, a entregar presencialmente no mesmo local, ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Caldelas, Av. da República 479, 4805-155 Caldelas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

8.3. Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude de a Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos de segurança associados a este tipo de comunicação.

9) Documentação exigida:

9.1. A candidatura deve ser acompanhada do certificado de habilitações literárias e curriculum vitae, redigidos em português.

9.2. Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, devem anexar, para além dos documentos referidos, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção constantes do referido nº 2, os seguintes documentos:

a) Declaração do serviço onde se encontra a exercer/exerceu funções públicas, com a indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra/encontrava inserido com a respetiva antiguidade e remuneração (nível e posição remuneratória), descrição das funções que se encontra a executar/executou e avaliação de desempenho obtida no último biénio avaliativo, quando aplicável;

b) Certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

9.3. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.4. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

9.5. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

10) Métodos de Seleção:

Aos candidatos que não estão abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP são aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.1. Prova de Conhecimentos (PC) destinada a avaliar os conhecimentos dos candidatos e a capacidade para os aplicar, incidindo sobre assuntos relacionados com as exigências da função:

10.1.1 A prova de conhecimentos assumirá natureza teórica, revestindo esta a forma escrita, é de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, versando sobre as seguintes matérias:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código de Trabalho;
- Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro - Avaliação do Desempenho na Administração pública (SIADAP);
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro – Adapta aos serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP);
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos.

10.1.2. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar todos os documentos constantes do programa de provas, sendo que a legislação tem de ser simples (não anotada) em suporte papel. Todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada.

10.1.3. Não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, exceto em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada.

10.1. 4. A desistência da prova de conhecimentos só pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 15 minutos do seu início, podendo os candidatos sair da sala a partir desse momento.

10.2. Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido.

10.3. Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, definindo-se os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

10.1.3.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação.

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade)	19 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (licenciatura, mestrado)	20 valores

10.1.3.2. FP = Formação Profissional: são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caracterizadas no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal e do seguinte modo:

Formação Profissional	Valoração
Sem participação em ações de formação e/ ou participação em ações de formação não relacionadas com o posto de trabalho	0 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 30h.	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração de 31h a 50h.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 51h a 70h.	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 71h a 80h.	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 91 horas.	18 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas.	20 valores

- Para efeitos do cálculo do fator *formação profissional (FP)* consideram-se apenas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas.
- A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

10.1.3.3. EP = Experiência Profissional: incide sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e respetivo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional na área a prover	0 valores
Experiência < 1 ano profissional na área a prover	13 valores
Experiência > 1 ano e < 3 anos profissional na área a prover	15 valores
Experiência > 3 ano e < 6 anos profissional na área a prover	17 valores
Experiência > 6 anos profissional na área a prover	20 valores

- Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas.

Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.1.3.4. AD = Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP - é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2019-2020). De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, calculado da seguinte forma:

- Com avaliação de desempenho:

Desempenho Excelente	20 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Inadequado	8 valores

- Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores

AC = HA (20%) + FP (30%) + EP (40%) + AD (10%)

10.1.4. 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: Realização e orientação para resultados; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para o serviço público; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho em equipa e cooperação; tendo como referência o perfil de competências definido.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de competências resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: **$EAC=(10A+10B+10C+10D+10E+10F)/100$**

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

11) Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos. No caso de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, e depois de definido o universo de candidatos admitidos ao concurso, de acordo

com ponto 16 do presente aviso, os candidatos com nota superior a 9,5 valores/apto poderão ficar dispensados da aplicação do 2.º método, considerando-se excluídos.

12) A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética simples/ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas:

12.1. Classificação Final:

OF = PC (100%)

Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos.

Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP

OF = AC (70%) + EAC (30%)

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências

13) Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método.

13.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2. A avaliação psicológica será avaliada através das menções de *Apto e Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

14) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria; subsistindo o empate, são utilizados os critérios de preferência definidos nas atas nº 1 do presente procedimento concursal.

15) Opção por métodos de seleção: os candidatos abrangidos pelo nº 2 do artigo 36.º da LTFP podem afastar os métodos de seleção que lhe são aplicados e optar pelos métodos previstos para os restantes candidatos.

16) De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como da deliberação do órgão executivo acima mencionada, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo.

17) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final será publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesias de Caldelas.

18) A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da referida Portaria.

19) As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da Junta e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado avisos na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

20) As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022.

21) Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo

de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade de o candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

22) Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, 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.

23) Composição e identificação do júri do procedimento concursal, que asseguram na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria:

Presidente: Vasco Manuel Azevedo Marques,

Vogais Efetivos: Artur Isac Ribeiro Guimarães Marques e Vasco Manuel de Araújo Silva,

Vogais Suplentes: Maria Rosa das Neves Rodrigues e Alberto José da Silva Ferreira Dias.

Os presidentes dos júris são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos.

24) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Freguesia a partir da presente publicação.

A Junta de Caldelas, 10 de dezembro de 2024,

O Presidente da Junta