

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira pluricategorial de assistente técnico, categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Junta de Freguesia do Ladoeiro

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 1 alínea a) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia do Ladoeiro, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o procedimento concursal comum, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira pluricategorial de assistente técnico, categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 - Legislação Aplicável, na sua atual redação: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

3 – Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento internas na Junta de Freguesia do Ladoeiro.

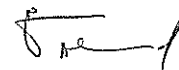
4 - Local de trabalho – o local de trabalho situa-se na área da Freguesia do Ladoeiro.

5 - Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade da freguesia, conforme deliberação a que acima se faz referência, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo que podem candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público.

6 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e ainda, considerando o disposto do n.º 5 do art.º 25 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, se a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.

7 – Caracterização do posto de trabalho: 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.

7.1 - A descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os



trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

8 - Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo que o valor da remuneração base corresponde por carreira é a seguinte: carreira e categoria de assistente técnico: posição remuneratória 1ª, nível remuneratório 7, a que corresponde o montante pecuniário de 1.035,63 €.

9 – Requisitos gerais de admissão: os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

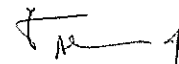
10 - Requisitos especiais de admissão: Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

11 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite para apresentação das respetivas candidaturas.

12 - Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia do Ladoeiro, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 - Quota de emprego: atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.



14 – Forma de apresentação e entrega de candidatura:

14.1 – Forma de apresentação da candidatura – a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio) que será disponibilizado na Junta de Freguesia do Ladoeiro, sita na Rua do Outeiro, n.º 1

6060-203 Ladoeiro, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H00), podendo também ser obtido na página eletrónica da Junta de Freguesia do Ladoeiro (<https://freguesiadeladoeiro.com>).

14.2 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, nos termos da alínea a), n.º 1, do art.º 14 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

14.3 - Com as suas candidaturas os candidatos deverão apresentar ainda as seguintes declarações:

a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do procedimento Administrativo;

b) Declaração de consentimento de utilização de dados pessoais para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

15 - Em caso de dúvida assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16 - Métodos de Seleção: serão aplicados os Métodos de Seleção obrigatórios previstos no artigo 36.º da LTFP, em conjugação com o disposto do art.º 17.º e seguintes, da Portaria.

16.1 – Métodos de Seleção Obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – caso o candidato se encontre na situação do n.º 2, do art.º 36.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada, a não ser que afaste a aplicação dos métodos por escrito.

16.2 - Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos – a prova escrita de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual, com consulta e com a duração de 90 minutos, constituída apenas por uma fase e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. -----

Preparação para a prova de conhecimentos – para a preparação da prova escrita de conhecimentos:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais.
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo.
- Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro, que define o modelo integrado das Lojas de Cidadão, concentrando diversos balcões de atendimento da Administração Pública e Privada.
- Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que institui formalmente a rede de Espaços Cidadão, que funcionam como balcões únicos de atendimento digital assistido.
- Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, que cria o Balcão do Empreendedor focado nas empresas e simplificação de licenciamentos.
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, Atendimento Digital, regula a modernização administrativa, obrigando à preferência do uso de canais eletrónicos no relacionamento com o Estado.
- Caracterização do Posto de Trabalho, tendo em conta as seguintes competências:
 - Realização e orientação para resultados;
 - Organização e método de trabalho;
 - Trabalho de equipa e cooperação;
 - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - Adaptação e melhoria contínua.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

16.3 - A avaliação psicológica (AP) — A avaliação psicológica 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, de acordo com o estipulado na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16.4 — A avaliação curricular 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica – onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 20 valores.

FP = Formação Profissional – considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

Para a valoração do parâmetro da formação profissional, na área funcional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes:

A – Seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais – cada 0,5 valores;

B – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração até quinze horas – cada 1 valor;

C – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração compreendida entre quinze e trinta e cinco horas – cada 1,5 valores;

D – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração superior a trinta e cinco horas - cada 2 valores.

Só serão avaliados os seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional dos quais os candidatos apresentem documento comprovativo. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou Ação, esse será avaliado como uma participação de duração igual a sete horas.

A escala utilizada na avaliação deste parâmetro é de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

EP = Experiência Profissional – incidindo sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência – 0 valores;

Até 2 anos – 10 valores

De 3 a 6 anos – 15 valores;

Mais de 6 anos – 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho – em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

Sem avaliação/Desempenho Inadequado – 0 valores;

Desempenho Adequado – 15 valores;

Desempenho Relevante – 17 valores;

Desempenho Excelente – 20 valores.

Ou

Sem avaliação/Desempenho Inadequado – 0 valores;

Desempenho Regular – 12 valores;

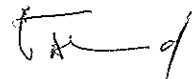
Desempenho Bom – 15 valores;

Desempenho Muito Bom – 17 valores;

Desempenho Excelente – 20 valores.

Nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o valor positivo a considerar na respetiva fórmula é 12 valores.

16.5 - A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.



17 - Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

18 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação da fórmula classificativa.

As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de conhecimentos e avaliação curricular – 70%
- b) Avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências – 30%.

A classificação final será obtida através de uma das seguintes fórmulas, consoante o caso:

$$CF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$$

Ou

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

Em que:

CF – Classificação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

19 - Critérios de desempate – em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

20 - Notificação dos candidatos – as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

21 - Publicitação – a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia do Ladoeiro e disponibilizada na sua página eletrónica no seguinte endereço: <https://freguesiadeladoeiro.com>

21.1. A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia do Ladoeiro e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 - Atas do júri – todas as atas do júri, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

23 - Composição e identificação do júri:

Presidente: João António Jóia Capelo de Carvalho, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Michelle Marie Roma Antunes, Técnica Superior – Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Paulo Miguel Rechen Vaz, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Vogal Suplente: Dora Patrícia Anacleto Domingues Fernandinho, Técnica Superior – Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

24 — Política de igualdade – em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º 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.

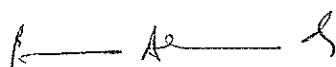
25 — Proteção de Dados Pessoais: a fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Junta de Freguesia do Ladoeiro, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo determinado no artigo 42.º da Portaria.

Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

O candidato poderá exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais.

28 de agosto de 2026

O Presidente da Junta de Freguesia do Ladoeiro,


João António Milheiro de Almeida