

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202106/0824
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Casteleiro
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 703,13€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal desta Freguesia e conforme aviso de abertura (extrato) n.º 12233/2021, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 125, de 30 de junho de 2021 - Ref.ª H – 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico – área administrativa;

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Casteleiro	1	Rua do Ribeirinho, 8		6320121 CASTELEIRO	Guarda	Sabugal

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Junta de Freguesia de Casteleiro, Rua do Ribeirinho,8 6320-121 Casteleiro

Contacto: 271388787

Data Publicitação: 2021-06-30

Data Limite: 2021-07-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Nos termos das disposições conjugadas 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, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de Casteleiro, de 16 de abril de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico – área administrativa, previsto no Mapa de Pessoal desta Freguesia para o ano 2021. 2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento, de trabalhadores em situação de requalificação”. 3 – Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 35/2014, 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), na sua atual redação. 4 – Cessação do procedimento concursal: O procedimento cessa nos termos do disposto no artigo 30.º da Portaria. 5 – Local de trabalho: Área geográfica da freguesia de Casteleiro, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 6 – Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho a preencher corresponde o exercício das funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico (Grau de complexidade funcional 2), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e à caracterização do perfil funcional constante no Mapa de Pessoal da Freguesia do Casteleiro, nomeadamente, assegurar o atendimento ao público, a gestão administrativa e de aprovisionamento do Posto de Correios da freguesia de Casteleiro, de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia e os CTT – Correios de Portugal: rececionar e organizar os objetos postais, para serem entregues ao balcão de acordo com as suas características e normas; entregar e reexpedir os objetos avisados e realizar as devidas devoluções; aceitar e registar os diversos objetos postais, tendo em conta as diversas especificações; requisitar, aceitar e rececionar reforços em numerário cumprindo em conformidade; gerir e controlar os stocks, realizar inventários e requisitar material para venda (pré-pagos, selos, entre outros), realizar os serviços financeiros protocolados, tais como, cobranças postais, ocasionais, coimas, impostos, pagamento de vales (nacionais e internacionais); proceder a tarefas de apoio ao cidadão (pagamento de portagens), carregamentos de telemóveis e disponibilizar aos clientes os diversos produtos comercializados pelos CTT; Assegurar o horário completo do Posto de Serviço dos Correios; Execução de atividades inseridas no serviço administrativo, tais como, atendimento ao público, designadamente receber e tratar as sugestões e reclamações assegurando a correta resposta às mesmas, elaboração de ofícios, atestados e declarações, organização do arquivo da correspondência, assegurar a gestão do património, registo e licenciamento de caniões, gestão dos cemitérios e sob a orientação do Tesoureiro arrecadar a receita. 6.1 – As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 7 – Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da LTFP, conjugado

com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer ao trabalhador a 1.ª posição, nível remuneratório 5, da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o valor de 703,13€. 8 – Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição Portuguesa, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício de funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8.1 – Requisitos habilitacionais – do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 – 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme previsto na alínea b) do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo, das suas habilitações, correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 8.2 – De acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 17.º da Portaria, os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros até ao último dia do prazo de apresentação da candidatura. 9 – Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e conforme deliberação da Junta de Freguesia de Casteleiro de 16 de abril de 2021, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. 10 - Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 de Casteleiro idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 11 – Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, através do preenchimento integral do formulário, disponível na página eletrónica da Freguesia em <https://casteleiro.sabugal.pt/>. As candidaturas deverão ser preferencialmente remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Casteleiro, Rua do Ribeirinho, n.º 8- 6320-121 Casteleiro, expedidas até ao termo do prazo fixado na apresentação das candidaturas. Caso não o possam fazer, poderão ser entregues presencialmente, mediante marcação prévia obrigatória, através do telefone 271388787, na Junta de Freguesia, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h30m e das 14h00m às 17h30m de segunda a sexta-feira. 11.1- Devido ao facto desta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria. 11.2 – O formulário devidamente datado e assinado, deve indicar expressamente a referência ao concurso a que concorre e ser acompanhado, dos documentos previstos no artigo 20.º da Portaria, nomeadamente: a) Fotocópias do certificado de habilitações ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito; b) Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição remuneratória que detém nessa data, descrição da atividade que executa, bem como a última avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa; c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, do qual deve constar designadamente as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com a indicação dos respetivos períodos de duração, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada; 11.3 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal. 11.4 – A não apresentação dos documentos exigidos nos pontos anteriores determina a exclusão dos candidatos do procedimento, quando a falta destes documentos

impossibilite a sua admissão ou avaliação. 11.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei. 12 – 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 documentos comprovativos das suas declarações. 13 – Métodos de seleção e critérios: 13.1 – Considerando que o artigo 36.º da LTFP e artigo 5.º da Portaria estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídica funcional do trabalhador, bem como o n.º 1 do artigo 6.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos ou complementares, optou-se pelos seguintes métodos: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) como métodos obrigatórios, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) como método complementar, para os restantes candidatos. 13.2 – Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar, por escrito, a aplicação daqueles métodos e, nesse caso, ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea b). 13.3 – A avaliação Curricular (AC) – 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. 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 ponderada dos elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho), através da seguinte fórmula: $AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 25\%)$ Em que: AC = Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação de Desempenho 13.4 - 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 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, dos comportamentos em análise. 13.5 – A Prova de conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a concurso, será adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Assume a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica e efetuada em suporte de papel, pode ser composta por questões de escolha múltipla e questões de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos e tolerância de 15 minutos. Será elaborada com base na seguinte legislação: Legislação Geral: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua atual redação; Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico – Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, (Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais), na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - O Novo Código de Procedimento Administrativo, na sua atual redação. Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados com as alterações e na sua redação vigentes à data da realização da prova. 13.6 - No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo, permitida a consulta exclusivamente à legislação, não anotada, em suporte de papel, identificada no ponto 13.5 do presente Aviso. Durante a prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento tecnológico. 13.7 – A Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar as aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos tendo com referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. 13.8 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção, terá a duração de 30 minutos e a classificação será apurada mediante o

cálculo da média aritmética, com arredondamento às centésimas. 14 - A Valoração Final (VF) – será resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados, consoante a situação do candidato: a) $VF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$; ou b) $VF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$. Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 14.1 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são publicados no sítio da Internet da Freguesia do Casteleiro em <https://casteleiro.sabugal.pt/>. 15 – Utilização faseada dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão de forma faseada, nos termos e de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria. 16 - Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento, os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 17 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria. 18 – Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do citado diploma. 19 - Composição do júri do concurso: Presidente: Liseta Nabais Martins Sanches – Técnica Superior de Recursos Humanos; Vogais efetivos: Catarina Susana Martins Rodrigues, Técnica Superior de Relações Internacionais, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Isabel Gonçalves, Técnica Superior de Direito, todas a exercer funções na Câmara Municipal do Sabugal; Vogais suplentes: Vânia Martins Filipe, Assistente Técnica e Maria Amélia da Fonseca Costa Brito, Coordenadora Técnica, ambas a exercer funções na Câmara Municipal do Sabugal. 19.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 20 - Exclusão e notificação: De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, para realização da audiência dos interessados nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo. 20.1 - Os candidatos admitidos são convocados para a realização do método seguinte, nos termos do artigo 25.º da Portaria, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria. 20.2 – Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria, a publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no Sítio da Internet da Freguesia de Casteleiro. 20.3 – A lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria. 20.4 - Para a pronúncia em sede de audiência deverá ser utilizado o formulário, disponível na página eletrónica da Freguesia do Casteleiro em <https://casteleiro.sabugal.pt/>. 21 – Proteção de Dados Pessoais: Os dados pessoais dos candidatos que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos à Junta de Freguesia de Casteleiro, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º e artigo 47.º da Portaria, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o armazenamento, a Junta de Freguesia de Casteleiro tratará, com a devida e necessária confidencialidade reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais. 22 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 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”. Casteleiro, 22 de junho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Casteleiro, António José Gonçalves Marques.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		