

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIZEZELO****Aviso n.º 3561/2023**

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral de assistente técnico.

Filipe Lopes, Presidente da Junta de Freguesia de Pedroso e Seizezelelo, ao abrigo da competência conferida pela alínea e) do artigo 19.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, com as alterações introduzidas pela Lei 24-A/2022, de 23/12 e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30.04, com as alterações que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01 e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que lhe foram conferidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16.12, torna público que, por deliberação do órgão executivo da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelelo de 3 de janeiro de 2023, tomada em conformidade e para efeitos do previsto no artigo 4.º e artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, com as alterações conferidas pela Lei n.º 80/2013, de 28/11, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações conferidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16.12 e 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.

2 — Não existe reserva de recrutamento no órgão.

3 — Local de trabalho: Área da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelelo.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Assistente Técnico.

5 — Descrição sumária das funções: Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento ao público, atendimento do telefone, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos; Registos no programa da contabilidade; depósito de valores nos Bancos; Efetuar os procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à execução das suas atividades; Assegurar o expediente geral; Promover a divulgação das atividades da Junta.

6 — Renumeração base prevista: Primeira posição remuneratória, nível 7, que corresponde à renumeração base de 861,23 € mensais.

7 — Requisitos de admissão (Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, c/as alterações conferidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12):

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

(A nacionalidade portuguesa para o desempenho de funções públicas só pode ser exigida nas situações previstas no n.º 2 do artigo 15.º da Constituição).

8 — Nível habilitacional exigido: 12.º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Âmbito de recrutamento: o recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público não é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podendo ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou trabalhadores sem vínculo de emprego público. Nos termos da alínea k) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, c/as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Requisitos de admissão da candidatura: apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicitação. A verificação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos:

- a) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;
- b) Na constituição do vínculo de emprego público, pelo empregador público.

O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Forma de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário que contém, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
 - i) Os previstos no artigo 17.º da LTFP;
 - ii) A identificação do vínculo de emprego público detido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
 - iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
 - iv) A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;
 - v) Os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;
- e) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável;
- f) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — A validação da candidatura apresentada por via eletrónica é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo *curriculum vitae* e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo.

13 — É admitida a apresentação da candidatura em suporte de papel, efetuada nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. As candidaturas deverão ser apresentadas em formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo e no site da Junta através do seguinte endereço <https://pedroso-seixezelo.pt/portal/>, acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal;

c) Currículo Vitae atualizado, detalhado, assinado e datado, devidamente comprovado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência.

14 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar com a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

15 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, e entregues pessoalmente, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou através do correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Rua Paúl de Pedroso, 22, 4415-340 Pedroso, Vila Nova de Gaia.

16 — Apresentação de documentos: O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados com a instrução da candidatura ou ainda aquando da constituição do vínculo de emprego público. A habilitação académica e profissional é comprovada pela cópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente. Os candidatos referidos no número anterior devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

O júri ou o empregador público, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

17 — Notificações: As notificações previstas na presente portaria são efetuadas por uma das seguintes formas:

- a) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados;
- b) Carta registada;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do empregador público e da disponibilização no seu sítio da Internet.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

19 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — Métodos e critérios de seleção: Métodos de Seleção Obrigatórios:

a) Prova de conhecimentos (P.C.) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais dos candidatos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração de noventa minutos, consistindo em perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento e versará sob as seguintes temáticas: realizar o atendimento

ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo; executar os procedimentos administrativos e financeiros inerentes à organização e funcionamento interno da Freguesia, bem como às competências próprias delegadas na Junta de Freguesia; assegurar o posto do CTT e o Espaço do Cidadão; apoiar os órgãos autárquicos e prestar colaboração administrativa e logística em todos os serviços, projetos e atividades dirigidas à comunidade, programadas e dinamizadas pela Junta de Freguesia. Na realização da prova de conhecimentos, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção;

b) Avaliação Psicológica (A.P.) — visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Este método é valorado da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Na realização da avaliação psicológica e do exame médico deve ser garantido e observado:

i) A privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo;

ii) O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo. Estes métodos serão valorados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

22 — Método Complementar: 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; Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

23 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório. Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

24 — Classificação Final (C.F.) — a classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar ao concurso. (A ponderação, para a valoração final, das provas de conhecimentos não pode ser inferior a 30 % e a da avaliação psicológica ou da não pode ser inferior a 25 %. A ponderação, para a valoração final, da entrevista de seleção não pode ser superior a 30 %.

25 — Em casos excecionais, designadamente quando tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a Junta de Freguesia poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;

d) Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito;

e) Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.

A opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, quando ocorra depois de aberto o procedimento, é publicitada pelos meios previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

26 — As atas 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 do método, são facultados aos candidatos quando solicitadas

27 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

28 — Ordenação final dos candidatos: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, e é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

29 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

30 — Composição do júri para os concursos: Filipe Silva Lopes — presidente da Junta de Freguesia; 1.ª vogal efetivo — Catarina Alexandra Oliveira Carvalho — Técnica Superior da Junta de Freguesia; 2.ª vogal efetivo — Rosa Maria Sousa — Assistente Técnica da Junta de Freguesia; 1.ª vogal suplente — Joaquim José Pereira da Silva — Tesoureiro do executivo da Junta; 2.ª vogal suplente — Rosália Andrade — Secretária da Assembleia de Freguesia. Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

31 — Publicidade: Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, com as alterações conferidas pela Portaria n.º 12- A/2021, de 11/01, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à data da presente publicação no *Diário da República*. Será igualmente afixado no edifício da Junta de Freguesia de Pedroso e Seixezelo, em lugar público e visível no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.



32 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesia de Pedroso e Seixezelo enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente o sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 de fevereiro de 2023. — O Presidente da União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo,
Filipe Silva Lopes.

316142696