

FREGUESIA DE REGUEIRA DE PONTES

ANÚNCIO

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante, Portaria), e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação ora vigente da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, torna-se público que, por deliberação tomada pela Junta de Freguesia de Regueira de Pontes, em 14 de junho de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em conformidade com o mapa de pessoal/mapa anual global de recrutamentos autorizados a que se referem os números 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP.

1 - Consulta prévia:

1.1 - Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º 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, de concordância com a nota n.º 5/JP/2014, a administração local encontra -se abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consulta ao INA.

2 – Postos de Trabalho e Caraterização:

2.1 – Assistente técnico – 2 postos de trabalho

Atribuições/Competências/Actividades relativas aos postos de trabalho/serviços de Assistente Técnico: realizar o atendimento ao público, presencial e telefónico e as tarefas resultantes do mesmo; registar a correspondência recebida e expedida; executar

o trabalho administrativo dos vários serviços: contratação pública, recursos humanos, contabilidade, eventos dinamizados pela Junta de Freguesia; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correcção e andamento, através de ofícios e informações; registo da receita e da despesa, na óptica orçamental, patrimonial e analítica; realizar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis; dar apoio administrativo aos eleitos locais ao nível do secretariado e informação; proceder ao arquivo de documentação diversa; realizar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de actuação comuns e instrumentais das unidades de saúde; atender e encaminhar o utente; agendar consultas programadas e da iniciativa do utente; cobrança de valores; monitorização do tempo de espera e desistências; gerir os dados administrativos do utente; gestão de stocks; executar todas as tarefas do grau 2 de complexidade funcional.

2.2 - A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 - Local de trabalho: Área da Freguesia de Regueira de Pontes.

4 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal. 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.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos Gerais – artigo 17.º da LTFP

- 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.

5.2 – Requisitos específicos:

- a) 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;
- b) Residência na freguesia de Regueira de Pontes ou limítrofes;
- c) Perfil para atendimento ao público;
- d) Bom domínio nas áreas de informática, na óptica do utilizador;
- e) Conhecimentos na área de fiscalidade e assessoria;
- f) Conhecimentos na área da contabilidade pública, nomeadamente, no que respeita às Autarquias Locais (POCAL);
- g) Conhecimento dos sistemas de informação utilizados em saúde;
- h) Conhecimento de Lei de Bases da Saúde e do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;
- i) Conhecimento de línguas inglês e francês;

5.3 — 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.

6 - Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado em suporte papel na Junta de Freguesia de Regueira de Pontes.

6.1 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

- Pessoalmente na Junta de Freguesia de Regueira de Pontes, situada em Largo da Igreja, n.º 1 | 2415-200 Regueira de Pontes, às segundas, terças, quartas e sextas-feiras das 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 18h30, e às quintas-feiras das 9h30 às 12h30 e das 16h00 às 20h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

- 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;

- Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2. - Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata;

d) Comprovativos das 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;

e) 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.

6.3 — 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.

6.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

6.5 — 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.

7 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República.

8 — 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 40 %) + (AP x 30 %) + (EPS x 0,30).

8.1 — 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 0,40) + (EAC x 0,30) + (EPS x 0,30).

9 — Descrição dos métodos de avaliação:

9.1 — 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.

9.1.2 — A prova de conhecimentos é de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre as seguintes matérias e legislação nas suas atuais redações:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto;

Reclamações nas autarquias locais — Portaria n.º 659/2006, de 03 de julho;

Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais — Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril;

Cadastro e Inventário dos bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril;

Medidas de modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

Lei de Bases da Saúde - Lei n.º 48/90, de 24 de agosto;

Estatuto do Serviço Nacional de Saúde - Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro;

9.2 — 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.

9.3 — 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.

9.3.1 — 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) e experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$

9.3.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

9.3.3 — 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.

9.3.4 — 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.

9.3.5 — 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.

9.4 — 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.

9.5 — 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.

10 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

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.

12 — Notificação e exclusão dos candidatos:

12.1 — 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.

12.2 — 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.

13 - Constituição do júri:

Presidente: Vítor Manuel Casimiro de Matos, Presidente da Junta de Freguesia de Regueira de Pontes;

1.º Vogal efetivo: Hélder Gaspar Pereira, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Regueira de Pontes, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Júlio Pedrosa de Oliveira, Secretário da Junta de Freguesia de Regueira de Pontes;

1.º Vogal suplente: João Miguel do Espírito Santo Martins Pereira, Membro da Assembleia de Freguesia de Regueira de Pontes;

2.º Vogal suplente: José Ferreira do Nascimento Nóbrega, Membro da Assembleia de Freguesia de Regueira de Pontes.

14 — As actas 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.

15 — 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.

16 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo estes declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

17 — 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.

18 — 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.freguesiaderegueiradepontes.pt).

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no Diário da República, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Regueira de Pontes em (www.freguesiaderegueiradepontes.pt) conjuntamente e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, num jornal de expansão nacional.

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

21 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

8 de novembro de 2018.

O Presidente da Junta de Freguesia de Regueira de Pontes,

Vítor Manuel Casimiro de Matos.