

## AVISO

### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado de um Assistente Técnico**

Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Sé de 27/07/2022, proferido na sequência da deliberação favorável da Assembleia de Freguesia da Sé, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

**1. Entidade Pública Empregadora:** Junta de Freguesia da Sé, Concelho do Funchal.

**2. Posto de trabalho:** O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, de grau de complexidade 2, previsto no Mapa da Junta de Freguesia da Sé, com as seguintes características:

a) **Carreira:** Assistente Técnico;

b) **Atribuição, competência ou atividade:** A atividade a exercer é correspondente à carreira de Assistente Técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo à LTFP, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º, as atividades inerentes às funções de Recursos Humanos (i), funções Administrativas (ii), e funções na área de Contabilidade e Financeira (iii) nomeadamente:

i) Executar predominantemente as seguintes tarefas:

- Processamento de remunerações;
- Controlo de assiduidade;

- Tratamento e atualização de dados cadastrais;
- Gestão do processo de avaliação de desempenho;
- Formação;
- Recrutamento de pessoal.

ii) Executa predominantemente as seguintes tarefas:

- Introduzir e manter a informação e dados nas bases de dados específicas dos serviços;
- Organizar e executar tarefas administrativas de apoio à atividade dos serviços;
- Execução de tarefas de natureza administrativa no âmbito da atividade da junta de freguesia, incluindo arquivo.

iii) Executa predominantemente as seguintes tarefas:

- Emissão de documentos de despesa e de receita,
- Gestão de contas correntes de terceiros,
- Gestão orçamental,
- Controlo de operações de tesouraria.

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.

c) **Habilitação e área de formação académica:** 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

d) **Posição remuneratória:** determinar nos termos do artigo 38.º da LTFP, tendo a posição remuneratória de referência a 1.ª da carreira e categoria de Assistente Técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário atualmente de € 709,46 (setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos).

### **3. Local de Trabalho: Junta de Freguesia da Sé, Funchal.**

**4. Legislação aplicável:** LTFP - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-

A/2021 de ,11 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

**5. Requisitos de Admissão:** Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até o termo do prazo para a entrega de candidaturas, fixado presente aviso, os seguintes requisitos:

**5.1. Requisitos gerais:** Os referidos no artigo 17.º da LTFP:

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

**5.2. Requisitos especiais:** O referido na alínea c) do ponto 2. do presente aviso, ou seja, possuir 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 86.º da LTFP.

**5.3.** Não são 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 na Junta de Freguesia da Sé, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

**6. Âmbito de recrutamento:** Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Junta de Freguesia da Sé, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal:

- a) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável;

c) Indivíduos sem vínculo de emprego público.

## **7. Forma e prazo para apresentação de candidaturas:**

7.1. **Prazo:** 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do extrato de aviso no Diário da República.

7.2.-**Forma:** As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia da Sé em <https://www.freguesiadase.pt/autarquia/documentos-assembly/avisos>, na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público em <https://www.bep.gov.pt/pages/GestorConteudo/VersaoDois/ContentManagementShow.aspx?id=231&titulo=Formul%c3%a1rios> e pode ainda ser obtido em papel nas instalações da Junta de Freguesia da Sé, sito à Travessa dos Reis, n.º 15, 9050-443, Funchal, no período compreendidos das 9h00 e as 16h00, e entregue pessoalmente, naquelas instalações da Junta de Freguesia ou remetido por correio, registado e com aviso de receção.

7.3. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, por razões que se prendem com a inexistência de um sistema para a sua submissão por meios eletrónicos.

**8. Documentos a juntar à candidatura:** Os formulários de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchidos, datados e assinados, devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia, simples e legível, do certificado comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documentos comprovativos de que reúne os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 5.1. do presente aviso, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento de candidatura, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos;

c) Curriculum Vitae, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocados, nomeadamente dos certificados comprovativos da formação profissional e dos documentos comprovativos da experiência profissional

d) No caso de o candidato ser um trabalhador com vínculo de emprego público, é ainda obrigatória a apresentação de declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções ou pertence, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, onde conste, de forma inequívoca:

- i. Natureza e a modalidade do vínculo de emprego público que detém, e data da sua constituição;
- ii. Cargo e/ou carreira/categoria de que é titular;
- iii. Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- iv. Posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado na carreira/categoria de origem,
- vi. Órgão ou serviço onde exerce funções;
- vii. Atividade/funções que executa;
- viii. Avaliação de desempenho respeitante aos três últimos, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos.

e) Os candidatos portadores de deficiência, de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devem ainda apresentar o documento comprovativo da mesma e declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

8.1. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, sob pena de, na falta da sua apresentação, não serem valorados.

8.2. A falta de apresentação, dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, exigidos nas alíneas a) e b) do ponto 8 do presente aviso, ou da

declaração mencionada nesta última, determina a exclusão do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.

8.3. A falta de apresentação, dos demais documentos exigidos no presente aviso, com exceção do previsto na alínea e), determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

8.4. A falta de apresentação do documento comprovativo da deficiência ou da declaração mencionados na al. e) do ponto 8, determina a não aplicação aos candidatos do direito estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, de preferência em igualdade de classificação.

8.5. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

## **9. Métodos de seleção:**

9.1. Os métodos de seleção a utilizar são:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação Psicológica;
- c) Entrevista profissional de seleção.

**9.1.a) A Prova de Conhecimentos (PC):** Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua Portuguesa.

A Prova revestirá a forma escrita, sendo de natureza teórica e terá a duração de 60 minutos, com 10 m de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte em papel, sendo classificada numa escala de classificação de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova obedece ao seguinte programa:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho;

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro- Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico;
- Lei n.º 169/99, de 18 de setembro- Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro- sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro- adaptação à administração autárquica do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
- Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento (EU) 2016/679 de 4 de maio;
- Decreto - Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP, nomeadamente a Portaria n.º 218/2016 de 09 de agosto - Regime Simplificado do Sistema de Normalização, na atual redação.

**9.1.b) 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 posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.

**9.1.c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, expressão e fluência verbal, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.

9.2. Os métodos de seleção a utilizar aos candidatos que sejam titulares de carreira e exerçam as funções mencionadas no ponto 2., e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 9.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências;
- c) Entrevista Profissional de Seleção.

**9.2.a) 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 do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso e avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham desempenhado esta função. Este método de seleção será avaliado de 0 a 20 valores. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.

**9.2.b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):** visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, associado a uma grelha de avaliação individual, que permitirá uma análise estruturada traduzindo a presença ou ausência dos comportamentos necessários para as funções.

Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.

**9.2.c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** Nos termos definidos na no ponto 9.1.c) do presente aviso.

10. **Ordenação final (OF):** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da soma da média ponderada das classificações



quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

ou

$$OF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%).$$

## **11. Aplicação dos métodos de seleção:**

11.1 Os métodos de seleção são aplicados num único momento, salvo o disposto no número seguinte.

11.2 Considerando a escassez de recursos da Junta de Freguesia da Sé e a urgência do recrutamento em questão para colmatar as necessidades de serviço existentes, se o número de candidatos admitidos ao presente procedimento concursal for superior a 50 (cinquenta), será utilizada a aplicação de métodos de seleção faseada, prevista no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, o que determinará o seguinte:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório PC OU AC, previsto respetivamente nos pontos 9.1.a) e 9.2.a);
- 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 20 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) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

## **12. Notificações e publicações:**

12.1. Todas as notificações aos candidatos serão realizadas de acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou c) do referido artigo.

12.2. Os resultados obtidos pelos candidatos em cada um dos métodos de seleção e a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixados e disponibilizados na página eletrónica da Junta de Freguesia da Sé, sendo ainda, a lista unitária de ordenação final, notificada nos termos referido no número anterior.

12.3. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da junta de Freguesia da Sé.

12.4. Nos termos do disposto no nº. 1 do artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Junta de Freguesia da Sé....., no 1º dia útil seguinte à publicação do aviso de abertura do presente procedimento em Diário da República.

## **13. Constituição do júri:**

### **Presidente:**

Dr. Jorge Manuel da Silva Morgado, presidente da Assembleia de Freguesia da Sé.

### **Vogais efetivos:**

Sr. Luís Jorge Gonçalves de Freitas, Tesoureiro da Junta de freguesia da Sé;  
Sra. Maria do Rosário Gonçalves Henriques, Assistente Técnica da Junta de Freguesia da Sé.

### **Vogais suplentes:**

Dra. Miliza Sousa Mendes Encarnação, Primeira Secretária da Assembleia de Freguesia da Sé;

Sra. Márcia Patrícia Sousa Alves Luís, Assistente Técnica da Junta de Freguesia da Sé.

Nas suas ausências e impedimentos o Presidente é substituído pela primeira Vogal Suplente.

14. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia da Sé, 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.

Funchal, Freguesia da Sé, aos 27 de julho de 2022

O Presidente da Junta de Freguesia da Sé, Luís Miguel Moura de Sousa