



FREGUESIA DE RIBA DE AVE

AVISO

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhador, com ou sem vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, em cumprimento da deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Riba de Ave, de 03 de dezembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta Freguesia para o ano de 2019.

2 – Caracterização do posto de trabalho:

Atividade principal – Posto de Correios: desenvolver as funções de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Posto de Correios da Freguesia de Riba de Ave de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia de Riba de Ave e os CTT – Correios de Portugal, nomeadamente: 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; realizar as diferentes tarefas inerentes à gestão dos apartados; 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, rendas da Segurança Social, impostos, emissão/pagamento de vales (nacionais e internacionais); proceder a tarefas de apoio ao cidadão (pagamento de portagens), carregamentos de telemóveis e serviços de bilhética; disponibilizar ao cliente todos os diversos produtos comercializados pelos CTT.

Atividade secundária – Serviços administrativos da Junta de Freguesia: execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, tais como, atendimento ao público, elaboração de ofícios, atestados e declarações, organização e arquivo de correspondência, registo e licenciamento de canídeos, gestão de cemitérios, sob orientação do Tesoureiro arrecadar a receita, atendimento ao público no Espaço Cidadão da Freguesia de Riba de Ave de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia, o Município e a Agência para a Modernização Administrativa (AMA).



3 – Local de trabalho - Serviços administrativos da Freguesia de Riba de Ave ou outro local na área geográfica da Freguesia indicado pela Entidade Empregadora Pública.

4 – Posicionamento remuneratório de referência - 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, o vencimento base é de 683,13€.

A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis.

5 – O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 – Prioridade no recrutamento - O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 29.º da Portaria.

7 – Cessaçãõ do procedimento concursal – cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria.

8 – Requisitos de admissãõ - ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentaçãõ das candidaturas reúnam os seguintes requisitos:

8.1 – Requisitos gerais – constantes no artigo 17.º da LTFP

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

8.2 – Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, sem possibilidade de substituiçãõ do nível habilitacional por formaçãõ e/ou experiênciã profissional.

8.3 – Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 àquele para cuja ocupaçãõ se publicita no presente procedimento concursal.

9 – Formalizaçãõ das candidaturas - as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilizaçãõ obrigatória, o qual está disponível na página eletrônica da Freguesia (www.jf-ribadeave.pt) e nos serviços administrativos, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitaçãõs literárias;



- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;
- e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
- f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas obtida nos anos de 2012, biénio de 2013/2014 e biénio 2015/2016, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

9.1 – Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido.

9.2 – Declaração assinada pelo candidato onde conste expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura do procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos: “Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previsto no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal para a ocupação de posto de trabalho na Junta de Freguesia de Riba de Ave, pessoal coletiva n.º 506974642, com sede na Avenida das Tílias, 39 4765-201 Riba de Ave, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do presente Aviso).”

9.3 - Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

9.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos (pontos 9, 9.1 e 9.2), que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.



9.5 – As candidaturas poderão ser entregues nos Serviços Administrativos da Freguesia de Riba de Ave, pessoalmente, dentro do seu horário normal de funcionamento (de segunda-feira a sexta-feira das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Freguesia de Riba de Ave, Avenida das Tílias, 39, 4765-201 Riba de Ave, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

9.6 – Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

10 – Composição do júri - nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Portaria:

Dr. Carlos David Ferreira Alves de Araújo, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação do Município de Vila Nova de Famalicão, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Dr. Luís Miguel Alves Fernandes, Técnico Superior da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso do Município de Vila Nova de Famalicão.

2.ª Vogal – Dra. Juliana Andreia Moreira Azevedo, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação do Município de Vila Nova de Famalicão.

Vogais suplentes:

Dra. Alia da Conceição Araújo Silva, Técnica Superior da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso do Município de Vila Nova de Famalicão.

Sr. José António Oliveira Barbosa, Assistente Técnico da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso do Município de Vila Nova de Famalicão.

11 – Métodos de Seleção - nos termos do artigo 36.º da LTFP e a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios – Prova de Conhecimento (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), consoante a situação jurídico-funcional do candidato, complementado pelo método facultativo – Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do artigo 6.º da referida Portaria.

11.1 - Prova de Conhecimentos – que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

11.1.1 – Legislação/Bibliografia aplicável:

Legislação Geral: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro) na sua redação atual; Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro), na sua redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação atual; Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) na sua redação atual.



11.2 - A Avaliação Psicológica – que 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 a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 - Entrevista Profissional de Seleção - que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Terá uma duração que não poderá exceder 30 minutos e o resultado final será obtido através da média aritmética das classificações dos seguintes fatores: qualidade e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses e sentido de responsabilidade. A classificação de cada fator far-se-á da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

12 – Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, no caso de não o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelos métodos anteriores, serão os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria:

12.1 - Avaliação Curricular – que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 20\% + FP \times 10\% + EP \times 60\% + AD \times 10\%$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

12.1.1 – Habilitação Académica:



Habilitação literária de grau exigido à candidatura – 15 valores;

Habilitação literária de grau superior exigido à candidatura – 20 valores

12.1.2 – Formação Profissional:

Sem formação profissional - 0 valores

Formação profissional \leq 10 horas – 8 valores;

Formação profissional \leq 20 horas – 10 valores;

Formação profissional \leq 40 horas – 12 valores;

Formação profissional \leq 60 horas – 14 valores;

Formação profissional \leq 80 horas – 16 valores;

Formação profissional \leq 100 horas – 18 valores;

Formação profissional $>$ 100 horas – 20 valores;

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.

12.1.3 – Experiência Profissional:

Sem experiência profissional – 0 valores;

Experiência profissional \leq 2 anos – 4 valores;

Experiência profissional \leq 5 anos – 8 valores;

Experiência profissional \leq 10 anos – 12 valores;

Experiência profissional \leq 15 anos – 16 valores;

Experiência profissional $>$ 15 anos – 20 valores.

12.1.4 – Avaliação de Desempenho:

Desempenho Excelente – 20 valores;

Desempenho Relevante – 16 valores;

Desempenho Adequado – 12 valores;

Desempenho Inadequado - 6 valores.

Caso os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho ser-lhes-á atribuída a classificação de 12 valores.

12.2 – Entrevista de Avaliação de Competências - que visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é valorada 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.

12.3 - Entrevista Profissional de Seleção (nos termos do n.º 11.3 do presente aviso).



13 – A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores.

13.1 – Para efeitos do disposto no n.º 12 do presente aviso:

$$OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$$

13.2 – Para efeitos do disposto no n.º 13 do presente aviso:

$$OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada em local visível e público na Freguesia de Riba de Ave e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas prevista no artigo 10.º da Portaria.

16 – De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados.

17 – Nos termos do artigo 7.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

18 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no edital da Freguesia de Riba de Ave e disponível na sua página eletrónica (www.jf-ribadeave.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

19 - Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria.

20 - Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: maior tempo de experiência profissional comprovada e em função da conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso.

21 - Quota de emprego para os candidatos com deficiência - procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.



22 - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

23 - 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.

27 de junho de 2019. - A Presidente da Freguesia de Riba de Ave, *Susana Maria da Costa Pereira*.