

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202111/0133

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Nossa Senhora das Neves

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:

Desenvolve funções que se enquadram em decisões dos Eleitos, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento, contratação pública, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura os trabalhos de datilografia; trata informação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de bens e serviços no âmbito do CCP; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Reunião do Órgão Executivo datada de 20 de junho de 2021

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 de Nossa Senhora das Neves	1	Rua Bento Jesus Caraça, n.º 11		7800651 NOSSA SENHORA DAS NEVES	Beja	Beja

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua Bento Jesus Caraça nº 11 – 7800-651 Nossa Senhora das Neves

Contacto: juntansneves@mail.telepac.pt

Data Publicitação: 2021-11-05

Data Limite: 2021-11-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Freguesia de Nª Sª das Neves Concelho de Beja Para efeitos do disposto no artigo 11º/4, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com artigos 30º e 33º a 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local por força do disposto no Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público: 1 - De acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de Nª Sª das Neves, tomada em reunião ordinária de 25 de junho de 2021, procede-se à abertura do presente procedimento concursal. 2 – É aberto o presente procedimento de recrutamento de pessoal para a carreira e categoria de Assistente Técnico, 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 3 — O recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, em reserva constituída pela EGRA ou em reserva constituída na própria autarquia, de acordo com o disposto no artigo 34º/4, da Lei nº 25/2017, de 30 de maio: 3.1 - Trabalhadores em situação de valorização profissional (requalificação profissional) - não está constituída na Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo - CIMBAL, a Entidade Gestora da Requalificação nas autarquias locais, adiante (EGRA), conforme ofício entrado na Junta de Freguesia em 2 de agosto de 2021. 3.2 - Reserva de Recrutamento – para efeitos do disposto no 34º/4, da Lei nº 25/2017, de 30 de maio e artigo 30º/3 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, não está constituída qualquer reserva de recrutamento na própria autarquia. 3.3 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, 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 de recrutamento de Trabalhadores em situação de requalificação". 4 – O local de trabalho onde as funções são exercidas será toda a área da Freguesia. 5 - Para além do conteúdo funcional cf.

artigo 88º/2, constante no anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade funcional 2, são ainda funções do lugar posto a concurso: Desenvolve funções que se enquadram em decisões dos Eleitos, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento, contratação pública, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expedientes e outras formas de comunicação, assegura os trabalhos de datilografia; trata informação, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação do fundo de maneo; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de bens e serviços no âmbito do CCP; estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias. 6 – A carreira e categoria para que é aberto o presente procedimento é de Assistente Técnico. 7 – A posição remuneratória do trabalhador terá como referência o valor base remuneratória da Administração Pública, equivalente hoje, à 1ª posição/nível 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Técnico (703,13€), da tabela remuneratória, conforme o preceituado no Decreto-Lei nº 10-B/2020, de 20 de março. 8 – Requisitos de admissão — Ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 8.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção 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 vacinação obrigatória; 9 — Para cumprimento do estabelecido no nº 3 do artigo 30º da (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado. 10 — Nível habilitacional: a) 12º ano de escolaridade ou equivalente. b) Excepcionalmente, podem ainda ser candidatos, aqueles que não sendo possuidores da habilitação exigida, disponham de formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação. 11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12 — Formalização e prazo de apresentação das candidaturas: 12.1 – O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, adiante BEP, nos termos do disposto no artigo 18º da Portaria nº 125-A/2019 de 30 de abril, para preenchimento do posto de trabalho em causa, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia para a ano 2021. 12.2 – As candidaturas deverão ser apresentadas preferencialmente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário ou em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, que está disponível na página eletrónica desta autarquia em (www.jf-neves.pt), entregues pessoalmente nos Serviços da Junta de Freguesia ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para Rua Bento Jesus Caraça nº 11 – 7800-651 Nossa Senhora das Neves acompanhado dos seguintes documentos: - Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; - Currículo vitae, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; - Candidato detentor de relação jurídica de emprego: declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a informação seguinte: a) Indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; b) Carreira e categoria de que o candidato é titular; c) Posição remuneratória em que o candidato se encontra; d) Atividade e funções que o

candidato se encontra a desempenhar e o grau de complexidade das mesmas;

e) A avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos quatro anos/2 ciclos avaliativos, e/ou justificações sobre a falta de avaliação se for o caso. 12.3 – A não apresentação da declaração referida na alínea a) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 12.4 - A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos determina a sua exclusão do procedimento, nos termos do nº 8 do artigo 20º da Portaria nº125-A/2019 de 30 de abril. 12.5 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionada no ponto 1 do presente aviso. 13 — Os métodos de seleção a utilizar, serão os previstos no nº 1 do artigo 36º do anexo à LTFP e, nos termos dos artigos 5º, 6º e 7º da Portaria. 14 — Os métodos de seleção: 14.1 - Avaliação curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa. Pode, no entanto, ser-lhes aplicado, os métodos de seleção obrigatórios mencionados no 14.2 do aviso, caso declarem por escrito ou através do formulário de candidatura, a opção por esses métodos, conforme nº 2 e 3 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20/06, sendo a ordenação final calculada da seguinte forma: $OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$ em que OF = Ordenação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e de formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para efeitos de aplicação do método de seleção, avaliação curricular, deverá apresentar junto à sua candidatura os seguintes comprovativos: Fotocópia de declarações da experiência profissional; Fotocópia de certificados comprovativos de formação profissional, Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de avaliação e será calculado da seguinte forma: $AC = (HL + FP + EP + AD)/4$ em que: AC = Avaliação Curricular HL = Habilitações literárias FP = Formação profissional EP = Experiência profissional AD = Avaliação de desempenho A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 14.2 – Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não tenham afastado o método constante no artigo 36º/2, usando a faculdade prevista no nº 3 do mesmo artigo, da LTFP, ou que exerçam funções diferentes da área para que se candidatam serão calculados da seguinte forma: $OF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$ em que: OF = Ordenação Final PC = Prova de conhecimentos AP = Avaliação psicológica 14.2.1 – Prova de conhecimentos, visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências e conhecimentos profissionais necessários ao exercício das funções a desempenhar. A duração da prova de conhecimentos terá como limite 90 minutos, com uma tolerância de 15 minutos, sendo que as matérias objeto de estudo constam da seguinte legislação (não anotada), a consultar: - Regime jurídico das Autarquias locais (Anexo à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro), na sua atual redação; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Aprovado pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho), na sua atual redação; - Código do Trabalho (Lei nº7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; - Código do Procedimento Administrativo – CPA (Aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 7 de janeiro), na sua atual redação; Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de avaliação, cf. o disposto no artigo 9º/10, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril; 14.2.2 — Avaliação psicológica — A avaliação psicológica 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 e será avaliada segundo menções e os níveis classificativos previstos no artigo 9º/3 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores nesse método de avaliação (artigo 9º/10 da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril); 14.3 – Considerando a natureza e urgência do recrutamento fica autorizado o júri a proceder à utilização faseada dos métodos de seleção, cumprindo com o disposto no artigo 7º da Portaria nº 125-A/2019 de

30 de abril; 15 – A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da nota atribuída no respetivo método de seleção realizado. 15.1 – Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores (n.º 10, artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril; 15.2 – Verificando-se uma igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos critérios constantes do art.º 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 16 – Composição do júri. Presidente: Teresa Maria Ribeiro Vicente – Técnica Superior, Vogais Efetivos: Antónia da Graça Patrício Tronçã. – Assistente Técnica Mariana Rosa Louro Casimiro Palma – Assistente Técnica e Vogais suplentes:– Maria da Conceição Estevens Cheira e Simone de Jesus Alexandrino Margarida – Assistente Técnica. 17 – A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da nota atribuída no respetivo método de seleção realizado. 18 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, afixadas no placard do Serviço e disponível na página eletrónica da Freguesia Nossa Senhora das Neves, sendo que os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de: E-mail com recibo de entrega da notificação. 18.1 – A forma de publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos incluindo os que tenham sido excluídos da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, que é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada no seu sítio da Internet, com informação sobre a sua publicação e enviada através de ofício registado com aviso de receção para cada um dos candidatos admitidos ao procedimento aprovados ou não. 19 – A cessação do procedimento concursal é feita nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril. 20 – O presente aviso rege-se pelo disposto pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprovou o Código do Procedimento Administrativo. 21 – O prazo de validade, se em resultado do presente procedimento concursal, a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, sendo o procedimento concursal válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto do artigo 41.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 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. 23 – A quota de emprego para candidatos com deficiência, procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos. O candidato deve 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 6º e 7º, do diploma supramencionado. Na Sª das Neves, 5 de novembro de 2021. O Presidente da Junta de Freguesia, /António Francisco Cascalheira Parda /

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		