



ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA UM ASSISTENTE OPERACIONAL NA ÁREA PROFISSIONAL ADMINISTRATIVA - INTEGRAL

AVISO

Para efeitos do disposto na subalínea i), da alínea b), do nº 1, do artº 11º, da Portaria nº 233/2022, de 30 de setembro, conjugado com o disposto no nº 2, do artº 33º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, considerando o meu despacho de 27 de maio, conforme dispõem os artigos 4º e 9º, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, considerando que:

- Nos termos do Despacho nº 2556/2014 – SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA (Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores), relativamente a trabalhadores em Situação de Requalificação, prevista na Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro;
- Para efeitos do previsto na alínea d), do nº 1, do artº 37º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artº 34º, do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado pela Lei nº 25/2017, de 30 de maio, e no nº 1, do artº 16º, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, a CIM Região Centro (Comunidade Intermunicipal Região de Coimbra), entidade competente para, dentro dos seus estatutos, constituir a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na área intermunicipal na qual a Junta de Freguesia de Midões se insere, ainda não a constituiu;
- Para efeitos do disposto no artº 16º-A, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, declara-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas na Junta de Freguesia de Midões para o posto de trabalho identificado como necessidade e colocado pelo presente a concurso.

Faz-se público que, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego por tempo indeterminado), previsto no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Midões de 2024.

1. **Posto de trabalho:** Na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, na área Administrativa – 1 posto de trabalho.
2. **Modalidade de vínculo de emprego público e duração:** Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado).



3. **Âmbito do recrutamento (Nos termos do Plano Anual de Recrutamento de 2024, aprovado pela Assembleia de Freguesia, juntamente com o Mapa de Pessoal de 2024, em sessão de 27 de dezembro de 2023):**

- 3.1. Nos termos do disposto no nº 4, do artº 30º, da LTFP, podendo ser opositores ao procedimento, para além dos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, também os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e sem vínculo de emprego público;
- 3.2. Nos termos da k), do nº 3, do artº 11º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Midões, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
4. **Remuneração:** Nos termos do disposto no nº 1, do artº 38º, da LTFP, a posição remuneratória é objeto de negociação, sendo a posição de referência a 1ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, que corresponde à remuneração mensal ilíquida de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros, e oitenta e três centavos).
5. **Prazo de validade:** O procedimento é válido para o preenchimento dos referidos postos de trabalho e constitui reserva de recrutamento nos termos do disposto no nº 5, do artº 25º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, com a validade prevista no nº 6 do mesmo artigo.
6. **Local de trabalho:** Área da Junta de Freguesia de Midões.

7. **Caracterização dos postos de trabalho (Atribuições e Competências):**

- 7.1. **Gerais:** As constantes no anexo a que se refere o nº 2, do artº 88º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de Assistente Operacional.
- 7.2. **Específicas:** As constantes no Mapa de Pessoal de 2024, a saber:
- Assegurar o atendimento ao público que se dirige diariamente à Junta de Freguesia, prestando-lhes todas as informações necessárias dentro do âmbito das suas competências;
 - Assegurar o bom funcionamento das instalações;
 - Assegurar o apoio administrativo aos órgãos da Junta;
 - Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos dentro dos prazos respetivos;
 - Assegurar e manter atualizados os processos individuais do pessoal;
 - Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse da freguesia;
 - Organizar o ficheiro e arquivo das deliberações das reuniões de Junta;
 - Assegurar o funcionamento da Junta no que respeita às atividades relacionadas com o SNC-AP, DGAL e IEFP;



- Assegurar o funcionamento do Posto dos CTT, no âmbito do protocolo celebrado com esta Junta de Freguesia;
 - Colaborar ou executar outras tarefas ou serviços que lhe vierem a ser distribuídos.
- 8. Requisitos de admissão:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal, os indivíduos que, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:
- 8.1. Gerais:** Os previstos no artº 17º, da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho:
- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.
- 8.2. Habilacionais:** Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos/as candidatos/as.
- 9. Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:**
- 9.1. Forma:** Considerando a inexistência de plataforma eletrónica específica para o efeito, não nos dando desta forma a garantia de eficácia via e-mail na receção de candidaturas, as candidaturas deverão ser remetidas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na área de Recursos Humanos da página eletrónica oficial da Junta de Freguesia de Midões, conforme consta no link seguinte: https://www.jf-midores.pt/informacoes/8-recursos_humanos/1;
- 9.2. Prazo:** O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação;
- 9.3. Local:** As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Midões, entregues pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção para Largo Dom Paz, nº 4, 3420-136 Midões TBU.

10. Apresentação de documentos:

- 10.1. Documentos** – Devem ser anexos à candidatura os seguintes documentos:
- a) Fotocópia do documento de identificação (para uso exclusivo no processo);
 - b) Fotocópia do certificado de registo criminal;
 - c) Atestado médico de robustez física para o desempenho das funções administrativas, bem como documento comprovativo do cumprimento do plano nacional de vacinação;
 - d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
 - e) Curriculum Vitae detalhado atualizado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;



- f) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes fatores não serem ponderados caso seja aplicado o método de seleção, Avaliação Curricular;
 - g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.
 - h) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da/s atividade/s que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, com menção da última avaliação de desempenho aplicada, e da atual posição e nível remuneratório (apenas para candidatos com previa relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado).
- 10.2.** A entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 10.1. podem ser substituídos por declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão, a efetuar no formulário de candidatura.
- 10.3.** Nos termos dos números 2 e 3, do artº 15º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) e e) do ponto 10.1, implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando lhe seja aplicado o método de seleção, Avaliação Curricular.
- 10.4.** A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou criminal;
- 10.5.** Assiste ao Júri a facultade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
- 10.6.** Pelos motivos referidos no ponto 9.1., não são aceites candidaturas pela via eletrónica.

11. Métodos de seleção:

11.1. Obrigatório:

- a) **Aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades:** Os previstos nas alíneas a) e b), do nº 2, do artº 36º, da LTFP, conjugado com as alíneas c) e d), do nº 1, do artº 17º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, de acordo com os universos, a saber:

i. Avaliação Curricular (AC):

- **Objetivo:** Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.
- **Elementos a considerar:** Serão considerados a habilitação académica ou nível de certificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de



desempenho relativa ao último período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho.

- **Valoração:** Será expressa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos seguintes elementos a avaliar.

- **Fórmula a grelha classificativa aplicar:**

$$AC = (HA * 10\%) + (FP * 40\%) + (EP * 40\%) + (AD * 10\%), \text{ em que:}$$

- **HA – Habilidade Académica:** Habilidade académica na área exigida para o posto de trabalho:
 - Habilidade académica de superior ao exigido – 20 valores;
 - Habilidade académica exigida – 16 valores.
- **Formação Profissional (FP1 + FP2):**
 - **FP1 – Formação “Os Espaços Cidadão: Pressupostos e Procedimentos”**, com a duração de 60 horas – 10 valores;
 - **FP2 – Formação Profissional:** Apenas a formação profissional de relevante interesse para o posto de trabalho a concurso, realizada no período entre 1 de janeiro de 2014 até final do prazo para entrega das candidaturas:
 - Sem formação – 0 valores;
 - Até 7 horas de formação – 1 valores;
 - Mais de 7 horas e até 25 horas – 2 valores;
 - Mais de 25 horas e até 50 horas – 3 valores;
 - Mais de 50 horas e até 75 horas – 4 valores;
 - Mais de 75 horas e até 100 horas – 5 valores;
 - Mais de 100 horas e até 125 horas – 6 valores;
 - Mais de 125 horas e até 150 horas – 7 valores;
 - Mais de 150 horas e até 175 horas – 8 valores;
 - Mais de 175 horas e até 200 horas – 9 valores;
 - Mais de 200 horas – 10 valores.
- **EP – Experiência Profissional:** Apenas experiência profissional de relevante interesse para o posto de trabalho a concurso:
 - Sem experiência profissional – 0 valores;
 - Até 3 meses – 2 valores;
 - Mais de 3 meses e até 6 meses – 4 valores;
 - Mais de 6 meses e até 9 meses – 6 valores;
 - Mais de 9 meses e até 12 meses – 8 valores;
 - Mais de 12 meses e até 15 meses – 10 valores;
 - Mais de 15 meses e até 18 meses – 12 valores;
 - Mais de 18 meses e até 24 meses – 14 valores;
 - Mais de 24 meses e até 30 meses – 16 valores;



D. Oliveira

- Mais de 30 meses e até 36 meses – 18 valores;
- Mais de 36 meses – 20 valores.

- **AD – Avaliação de Desempenho:** Avaliação obtida no último ciclo avaliativo 2018/2019:
 - Sem avaliação de desempenho – 10 valores;
 - Menção qualitativa de Inadequado - 5 valores;
 - Menção qualitativa de Adequado – 10 valores;
 - Menção qualitativa de Relevante – 15 valores;
 - Mérito de Excelente – 20 valores.

ii. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

- **Objetivo:** Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido;
- **Valoração:** Será expressa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através do somatório, dos comportamentos verificados, num máximo de 16 comportamentos, valendo 1,25 valores cada;
- **Competências a avaliar:** As competências essenciais a avaliar, são: Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Relacionamento interpessoal; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

- b) Restantes candidatos:** Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos nas alíneas a) e b), do nº 1, do artº 36º, da LTFP, conjugado com as alíneas a) e b), do nº 1, do artº 17º, da Portaria nº 233/2020, de 9 de setembro, a saber:

i. Prova Escrita de Conhecimentos (PC):

- **Objetivo:** Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa;
- **Tipo, forma e duração:** Prova teórica escrita de conhecimentos, tipo teste americano, com possibilidade de consulta, com a duração máxima de 60 minutos;
- **Valoração:** É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
- **Programa das provas:**

Geral:

- Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;



Belo 10

- Lei nº 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.

ii. **Avaliação Psicológica (AP):**

- **Objetivo:** 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.

- **Forma de aplicação:**

- Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas 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, através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”.

11.2. Para efeitos do disposto no nº 3, do artº 36º, da LTFP, os candidatos enquadrados na alínea a), do ponto 11.1. podem, por opção, declarando em local próprio constante no formulário de candidatura, optar pela aplicação dos métodos de seleção obrigatórios constantes na alínea b), do ponto 11.1.

11.3. **Complementar:** Nos termos do nº 4, do artº 36º, da LTFP, será aplicado, ainda, o método de seleção complementar:

- a) O previsto na subalínea i), da alínea b), do ponto 11.1, aos/as candidatos/as enquadrados/as no na alínea a), do ponto 11.1;
- b) O previsto na subalínea i), da alínea a), do ponto 11.1, aos/as candidatos/as enquadrados/as no na alínea b), do ponto 11.1.

11.4. Nos termos nº 3, do artº 21º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comporte, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

11.5. Nos termos do nº 4, do artº 21º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, é excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido:

- a) Uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;
- b) Um juízo de *Não Apto* no método de seleção obrigatório, Avaliação Psicológica, ou numa das suas fases.

11.6. **Classificação final (CF):** A classificação final será expressa de 0 a 20 valores e será obtida com base numa das seguintes fórmulas:

- a) Se aplicados os métodos de seleção previstos na alínea a), do ponto 11.1. e ponto 11.3., será aplicada a seguinte fórmula: $CF = (AC*0,70) + (PC*0,3)$;
- b) Se aplicados os métodos de seleção previstos na alínea b), do ponto 11.1. e 11.3., será aplicada a seguinte fórmula: $CF = (PC*0,70) + (AC*0,3)$.



J. Oliveira

11.7. Critérios de desempate: Em situação de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão aplicados os seguintes métodos de desempate pela seguinte ordem:

- a) Os previstos no artº 24º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro;
- b) De acordo com os resultados obtidos no método de seleção, Avaliação Curricular, o/a candidato/a que obtiver a maior classificação nos seguinte parâmetros, pela seguinte ordem:
 - i. Classificação nos seguintes parâmetros, pela seguinte ordem:
 - 11.7.b.i.1. EPE – Experiência Profissional Específica;
 - 11.7.b.i.2. FP – Formação Profissional;
 - 11.7.b.i.3. EPG – Experiência Profissional Geral;
 - 11.7.b.i.4. HL – Habilidade Literária;
 - 11.7.b.i.5. AD – Avaliação de Desempenho.
 - ii. Quantidade de tempo nos seguintes parâmetros, pela seguinte ordem:
 - 11.7.b.ii.1. EPE – Experiência Profissional Específica;
 - 11.7.b.ii.2. FP – Formação Profissional;
 - 11.7.b.ii.3. EPG – Experiência Profissional Geral.
 - iii. HL – Habilidade literária, pela seguinte ordem: Habilidade literária mais elevada.
- c) Data de entrega da candidatura, ordenada da data mais antiga para a mais recente até ao último dia para entrega das candidaturas.

11.8. Aplicação faseada dos métodos de seleção: Nos termos do nº 1, do artº 19º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção serão aplicados faseadamente, da seguinte forma:

- a) O primeiro método de seleção obrigatório será aplicado ao universo total de candidatos admitidos ao procedimento;
- b) O segundo método de seleção obrigatório será aplicado apenas aos candidatos aprovados no primeiro método de seleção obrigatório, pela ordem decrescente na classificação obtida, em tranches de 10 candidatos;
- c) O método de seleção complementar, será aplicado aos candidatos aprovados no segundo método de seleção obrigatório.

12. Júri:

12.1. Composição:

Presidente: Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, do Município de Tábua;

Vogais Efetivos: Mário José Rodrigues Serrano, Técnico Superior na área de Recursos Humanos, do Município de Tábua, que substituirá a Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos, e José Ângelo Pires Oliveira, Técnico Superior na área de Contabilidade, do Município de Tábua;



Vogais Suplentes: Flávio André Pais Fonseca, Técnico Superior na área de Administração e Finanças, do Município de Tábua, e Liliana Marina Fonseca Cristóvão, Técnica Superior na área de Solicitadoria e Administração, do Município de Tábua.

- 12.2.** 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitado.
- 13.** **Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:** A lista de ordenação final homologada dos/as candidatos/as será afixada nos locais do estilo, e publicada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Midões: https://www.jf-midores.pt/informacoes/8-recursos_humanos/2;
- 14.** Para efeitos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm, nos termos do nº 3, do artº 3º, preferência no caso de igualdade de classificação.
- 15.** Em cumprimento da alínea h), do artº 9º, 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.** **Publicitação do procedimento:** O procedimento foi publicado nos termos do disposto no artº 11º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação:
- 16.1.** Publicação de extrato na 2ª Série do Diário da República, Parte H – Autarquias Locais (<https://dre.pt/>);
- 16.2.** Publicação de extrato na página eletrónica oficial da Junta de Freguesia de Midões: https://www.jf-midores.pt/informacoes/8-recursos_humanos/2.

Midões, 27 de maio de 2024



