

P.

Aviso
União das Freguesias de Parada
do Monte e Cubalhão

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal 2025 para exercer funções na União das Freguesias de Parada de Monte e Cubalhão.

1 – Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, conforme deliberação de Reunião do Executivo de 12/07/2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal 2025 para exercer funções na União das Freguesias de Parada de Monte e Cubalhão.

2 – 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.

3 – Quotas de emprego: nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem 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 do diploma supramencionado.

4 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na União das Freguesias de Parada de Monte e Cubalhão.

5 – Descrição das funções a desempenhar:

As tarefas principais a desenvolver no âmbito do posto de trabalho, e que estão descritas no mapa de pessoal e de recrutamento aprovado para o ano 2025 são as que a seguir se mencionam:

- Exercer funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico enquadrados em diretivas gerais bem definidas e com grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços e demais tarefas que lhe estão adjacentes.

6 – Perfil de competências:

a) Competência 1 (C1): Responsabilidade e compromisso com o Serviço;

- b) Competência 2 (C2): Trabalho em equipa e cooperação;
- c) Competência 3 (C3): Relacionamento interpessoal;
- d) Competência 4 (C4): Organização e método de trabalho;
- e) Competência 5 (C5): Otimização de recursos;
- f) Competência 6 (C6): Tolerância à pressão e contrariedades.

7 – Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente técnico, nível 7 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 979,05€, não havendo lugar a negociação.

8 – Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 32.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha 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 de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

9 – Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 – Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 - Nível habilitacional exigido:

- a) Ensino secundário ou equivalente

No presente concurso não há lugar a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 - Outros requisitos de recrutamento: Os previstos nos artigos 34º e 35º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

10 – Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 – Formalização das candidaturas:

12.1 – As candidaturas deverão ser preferencialmente efetuadas em suporte eletrónico, mediante envio de requerimento acompanhado dos documentos para paradacubalhao@gmail.com, aceitando-se excepcionalmente as mesmas por envio em correio registado.

12.2 – O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

12.2.1 – Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão referidos no ponto 9.1 do presente aviso (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, que reúnem os referidos requisitos;

12.2.2 – Documentos comprovativos do requisito habilitacional, referido no ponto 9.2, do presente aviso;

12.2.3 – Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (fotocópia), da qual conste a modalidade do vínculo, a carreira, categoria, atividade executada e o respetivo tempo de serviço, posição remuneratória detida e avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;

12.2.4 – Curriculum Vitae, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

12.2.5 – Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (fotocópias);

12.2.6 – Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados.

12.3 – São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo.

12.4 – A não apresentação do documento referido no ponto 12.2.3 ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos no ponto 13.1 b) do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

12.5 – A não apresentação dos documentos referidos no ponto 12.2.5 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 14.2.3, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do Curriculum Vitae, para

efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

12.6 – As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

13 – Métodos de seleção:

Métodos obrigatórios:

13.1 a) Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC):

A aplicar para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se afastados, por escrito, aplicando-se, neste caso, os seguintes;

a) Prova de conhecimentos (PC) e Avaliação psicológica (AP):

A aplicar aos restantes candidatos.

13.2 — Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 13 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no requerimento de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.3 – Descrição

13.3.1 – 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 de desempenho obtida, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar;

13.3.2 – A entrevista de avaliação de competências (EAC), com duração máxima de 30 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6;

A aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

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.

A classificação da entrevista de avaliação de competências resulta da média aritmética simples OU ponderada das classificações obtidas em cada uma das competências.

13.3.3 – A prova de conhecimentos (PC), 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.

Reveste natureza teórica, assume a forma escrita, incide sobre os temas constantes do ponto seguinte, é de realização individual, com consulta de legislação em suporte papel, numa só fase,

R.

tendo a duração de 90 minutos, com o máximo de 15 minutos de tolerância.

13.3.3.1 – Conhecimento específico sobre os temas:

13.3.3.2 - Legislação /bibliografia necessárias à preparação dos temas:

- a) Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das estruturas de atendimento ao cidadão
- b) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei geral do trabalho em funções públicas (LGTFP), na sua redação atual;
- c) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do trabalho, na sua redação atual;
- d) Decreto Lei n.º 74/2014, de 13 de maio – Estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão;
- e) Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — Adapta aos Serviços de Administração Autárquica o SIADAP
- f) Lei n.º. 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação;
- g) Conhecimento adequado da língua portuguesa Gomes Ferreira, A.; Nunes de Figueiredo, J.M., (2015); Compêndio de Gramática Portuguesa – 3.º Ciclo / Ensino Secundário; Porto Editora

13.4.4 – A avaliação psicológica consiste na aplicação de testes psicométricos e 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 definido no ponto 6.

14 – Ordenação final

14.1 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 – A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

14.3 - A classificação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

CF = 0,50PMSO + 0,50SMSO (No caso de os métodos utilizados serem os mencionados no ponto 13, 1 a)

Em que:

CF – Classificação final

PMSO – Primeiro método de seleção obrigatório

SMSO – Segundo método de seleção obrigatório

MSF – Método de seleção facultativo

CF = 0,100PMSO (No caso de os métodos utilizados serem os mencionados no ponto 13, 1 b)

Em que:

CF – Classificação final

PMSO – Primeiro método de seleção obrigatório

14.4 – Critérios de Ordenação Preferencial:

No caso de igualdade de valoração na ordenação final, por esta ordem:

14.1.1. Aplicam-se os critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 do artigo 66.º LTFP (trabalhador contratado a termo); subsistindo igualdade;

14.1.2. Aplica-se o critério previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (valoração obtida no primeiro método: AC ou PC, consoante o caso); persistindo ainda igualdade;

14.1.3 A lista unitária de ordenação final, após homologação, bem como as listas dos resultados intercalares de cada método de seleção, são afixadas em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizadas na página eletrónica, <https://www.paradacubalhao.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15 – Recrutamento: Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

16 – Acesso aos documentos, audiência prévia e notificações:

16.1 – A ata do júri, onde constam, nomeadamente, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizados na página eletrónica, em <https://www.paradacubalhao.pt>.

16.3 – As notificações dos candidatos no presente procedimento são efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, exceto nos casos em que os candidatos não facultem o seu correio eletrónico no formulário da candidatura, sendo estes notificados por ofício registado.

17 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, mediante solicitação para o correio eletrónico paradacubalhao@gmail.com

18- Composição do júri:

Presidente: Manuel José Rodrigues;

Vogais efetivos: Sandra Sofia Afonso, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Maria de Lurdes Vaz Pereira;

Vogais suplentes: Marco Nelson Enes Afonso, Aladino de Jesus Pereira

Melgaço, 16 de julho de 2025.

O Presidente da Junta de Freguesia,

