

UNIÃO DE FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, área funcional de Património, Contabilidade e Aprovisionamento

AVISO

1 - No cumprimento do disposto na alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de Setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 16 de janeiro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, após a publicação do aviso, por extrato, em Diário da República, 2ª série, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de Um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área funcional de Património, Contabilidade e Aprovisionamento, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

2 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

2.1 - Os serviços da União de Freguesias não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para o citado posto de trabalho.

2.2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta União de Freguesias para o posto de trabalho em causa.

3 - Entidade realizadora: União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia, Praça D. Lourenço Vicente, nº 1, 2530-126 Lourinhã.

4 - Legislação Aplicável: Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 - Âmbito do recrutamento: Nos termos do artigo 5º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou a termo, deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5.1 - Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade autárquica e conforme deliberação da Junta da União de Freguesias, datada de 16 de janeiro de 2025, pode também proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo.

6 - Local de trabalho: Área territorial da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

7 - Caracterização do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de Assistente Técnico. São funções do posto de trabalho as constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se

refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, para Assistente Técnico e ainda: Desenvolver funções que se enquadrem em diretivas gerais de expediente, arquivo, secretaria e contabilidade; Rececionar e conferir documentos de despesa; Proceder a operações de lançamento e proceder ao respetivo registo nos programas informáticos próprios; Classificar, ordenar e inserir documentos contabilísticos no programa informático específico; Elaborar e organizar procedimentos e processos diversos, nomeadamente de recursos humanos e contratação pública; Acompanhar a execução contabilística e assegurar a apresentação dos documentos orçamentais e de apresentação das contas da Junta sempre que necessário;

7.1 - As descrições de funções não prejudicam a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro.

8 - Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os requisitos previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

- a) 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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 – Requisitos especiais (Habilitações Literárias):

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Técnico, designadamente a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e, ou, experiência profissional.

9.1 — Habilitações profissionais preferenciais – Conhecimento e aplicação das ferramentas Microsoft (Word, Excel, PowerPoint) na ótica do utilizador; Formação e Experiência comprovada, no funcionamento dos programas informáticos de gestão administrativa e dos serviços das Freguesias; Formação e Experiência comprovada, no funcionamento dos programas de contabilidade dos sistemas POCAL e SNC-AP;

10 - Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal,

10.1 - Nos termos do n.º 10 do artigo 38.º Anexo à Lei n.º 35/2014, da a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1ª posição da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única e presentemente cifra-se em € 979,05 (euro).

11 - Prazo de validade: O procedimento é válido para a ocupação do posto de trabalho a ocupar, constituindo-se reserva de recrutamento pelo prazo de 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme o previsto no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro,

12 - Formalização das candidaturas: Todo o procedimento decorrerá nas instalações e serviços da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

12.1 – A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, exclusivamente, em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, ou solicitado no setor dos recursos humanos, no edifício Sede da União das Freguesias. As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia, sito no Praça D. Lourenço Vicente, nº 1, 2530-126 Lourinhã, durante as horas normais de expediente (das 9:00 às 17:30 horas), ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, devendo conter entre outros os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista).

12.2 - Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas nos 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do respetivo aviso por extrato no Diário da República e, em formato integral na BEP e no sítio de internet da União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

12.3 - Não são admitidas candidaturas e documentos expedidos por via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 12.1.

12.4 - O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, período em que decorreram e respetiva duração;

c) No caso de candidatos com relação jurídica de emprego público (RJEP) previamente constituída, declaração atualizada, emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada há menos de 30 dias, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a atividade/função que executa, as avaliações de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto;

12.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 – Métodos de seleção e critérios gerais:

a) Em conformidade com o art.º 36º da LTFP e art.º 17º da Portaria os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). Tem, ainda, como método complementar a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

b) Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades idênticas à do procedimento aqui publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e não exerçam o direito previsto no nº 3 do art.º 36º citado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.1 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. A prova consta de cinco questões, é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A Prova de Conhecimentos incide sobre a implementação do Sistema Contabilístico SNC-AP (PC – SNC-AP), em regime simplificado, para micro entidades, visa avaliar os conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos, necessários ao exercício das funções descritas no n.º 7 do presente Aviso, terá a duração máxima de trinta minutos;

13.1.1 - Bibliografia necessária: Manual de Implementação do SNC-AP, versão 2, Matérias específicas: Capítulo 3 – Regime Simplificado (pag. 49 a 54) e NCP – 26: Norma de Contabilidade Pública 26 – Contabilidade e Registo Orçamental, acessível em http://www.cnc.minfinancas.pt/pdf/SNC_AP/MANUAL%20DE%20IMPLEMENTACAO_SNC_AP_Versao2_HomologadoSEO.pdf;

Portaria nº 218/2016, de 9 de agosto - Regime Simplificado do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Pública, acessível em <http://www.cnc.min-financas.pt/sncap2017.html>

13.2 – 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 ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

13.3 - Avaliação Curricular - a) Avaliação Curricular – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida no último ano, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: a) a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) a formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionada com a exigência e as competências necessárias para o exercício da função; c) a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; d) a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do oposto de trabalho a ocupar.

13.4 — Entrevista de Avaliação de Competências) (EAC) - visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado tendo em consideração a capacidade de comunicação, a capacidade de relacionamento interpessoal, a motivação e interesse, a objetividade, a qualificação e perfil para o cargo.

13.5 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do nº10 do artigo 9º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que não compareçam a um dos métodos ou que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um daqueles, ou em cada uma das fases que compoem, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método ou fase seguinte.

14 – Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas:

Para os candidatos referidos na alínea a) do nº 13 deste aviso: $CF = PC-SNC-AP (70\%) + EAC (30\%)$; Sendo: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; PC –SNC-AP = Prova Conhecimentos sobre SNC-AP, EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;

Para os candidatos referidos na alínea b) do nº 13 deste aviso: CF = AC (70%) + EAC (30 %); Sendo: CF - Classificação Final; AC - Avaliação Curricular; AC = Avaliação Curricular e EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;

15 - Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. No caso do empate persistir por aplicação de todos os critérios ali previstos, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área a concurso em funções públicas e se esta inexistir, em funções no setor privado.

16 - Composição do Júri: A composição do Júri é: Presidente – Fernando José Martins Ferreira, Secretário da Junta da União das Freguesias; 1.º Vogal efetivo – Maria da Guia Pereira de Matos, Tesoureira da Junta da União das Freguesias, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, 2.º Vogal efetivo – Maria Clara Alves Luzia, Assistente Técnica na União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia; 1.º Vogal suplente – Augusto José Monserrate Henriques, Tesoureiro da Junta da União das Freguesias; 2.º Vogal suplente – Maria Fernanda Neto Marques Matias, Vogal da Junta da União das Freguesias.

17 - 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 serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia e, disponibilizada na sua página eletrónica.

19 - Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no nº 2 do artigo 21.º da referida Portaria.

20 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia e, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário 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.

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 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público, bem como na página eletrónica da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, por extrato.

20 de janeiro de 2025. O Presidente da Junta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, Pedro Manuel Marques Margarido