



Freguesia de Dominguizo

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento de dois trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional e assistente técnico, para exercício de funções na Junta de Freguesia de Dominguizo.

1 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a seguir designada por LTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e a seguir designada por Portaria, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Dominguizo de 5 de setembro de 2024, e meu despacho de 18 de setembro de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República e BEP – Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de (2) dois postos de trabalho, (1) um na carreira e categoria de assistente operacional e (1) um na carreira e categoria de assistente técnico, para exercício de funções na Junta de Freguesia de Dominguizo, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como se descreve:

Ref.º A) Assistente Operacional – cantoneiro de limpeza

Ref.º B) Assistente Técnico – área administrativa

2 – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de Dominguizo e consultada a CIMBSE – Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRAS), informou: “CIM BSE não é entidade gestora de reserva de recrutamento pelo que obviamente não dispõe de trabalhadores nessa situação.”

Parecer

“...atualmente, a única Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento é o INA, tanto para a administração central como para autárquica. Pelo que, tais pedidos lhe devem ser dirigidos...”

As entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) nunca foram constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais, à data, estavam dispensadas de 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

Hakes

previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

A referida solução interpretativa dispensava as autarquias locais de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional. Conforme solução interpretativa uniforme fixada em reunião de coordenação jurídica de 15 de maio de 2014, promovida pela Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), que foi homologada pelo despacho de 15 de julho de 2014 do Secretário de Estado da Administração:

Pergunta: As autarquias locais têm de 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 previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro?

Solução Interpretativa: As autarquias locais não têm de 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.

Fundamentação: Nos termos da alínea c) do artigo 3.º do regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas (Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro) – que prevê o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação no seu artigo 24.º, cujo n.º 2 remete para a regulamentação fixada na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro –, este regime é aplicável aos serviços da administração autárquica nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Ora, o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA, nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 80/2013 e no artigo 3.º da Portaria n.º 48/2014) compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal (n.º 1), e que o âmbito de aplicação dos procedimentos previstos no regime de requalificação é o da área da entidade intermunicipal (n.º 4). Assim, e independentemente da criação e entrada em funcionamento das EGRA, as autarquias locais não têm de consultar o INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.” Sublinhado nosso.

As Comunidades Intermunicipais nunca se constituíram como entidades para a Constituição de Reservas de Recrutamento. Entretanto foi publicada a Portaria nº 125-A/2019 de 30 de Abril que estabeleceu um novo regime jurídico para a tramitação do procedimento concursal, nos termos previstos no nº 2 da LGTFF, tendo revogado a Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro, nos termos do artigo 16.º e 16.º -A, do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, em conjugação com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

3 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pela Sua Excelência o 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 prévio de recrutamento, de trabalhadores em situação de requalificação”.



4 – Local de Trabalho: Área geográfica da Freguesia de Dominguizo.

5 – Caraterização dos postos de trabalho nos termos do mapa de pessoal:

Ref.^a A) Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos e designadamente assegurar a limpeza e conservação de instalações pertencentes à freguesia; proceder à execução de cargas e descargas; assegurar operações genéricas de manutenção de espaços públicos e arruamentos em conformidade com as instruções superiores.

Ref.^a B) Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências: atendimento administrativo; expediente e documentação do serviço, de acordo com procedimentos estabelecidos; elaboração de ofícios, comunicações, avisos, certidões, alvarás diversos e outros documentos; executa informações na sequência de processos a decorrer no serviço; procede ao registo, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; trata informação e efetua apuramentos elementares, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos; utilização de plataformas e aplicações informáticas em uso no serviço e de gestão documental.

6 – Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do art.º 38.º da TFP, sendo que a posição remuneratória de referência para as referências a concurso são as seguintes:

Ref.^a A) Assistente Operacional: é a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Operacional - nível 5, da Tabela Remuneratória Única, correspondendo atualmente a 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três centavos);

Ref.^a B) Assistente Técnico: é a 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico - nível 7, da Tabela Remuneratória Única, correspondendo atualmente a 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete centavos).

7 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação da candidatura satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 - Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

7.2 – Nível habilitacional exigido:

JLabs

Ref.º A) Habilitação de acordo com a idade;

Ref.º B) 12.º ano de escolaridade.

Grupo 9; Área de Estudo 99 Desconhecido ou não especificado; Área educação e formação: 999 Desconhecido ou não especificado, de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

8 – Âmbito de recrutamento: podem concorrer trabalhadores sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação.

9 – 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 Dominguizo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

10 – Formalização da candidatura:

10.1 – A formalização da candidatura deverá ser realizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Dominguizo em <https://ujf.dominguizo.com> e na Secretaria da Junta de Freguesia, sita na Avenida Almirante Américo Tomás, n.º 55, 6200-513 Dominguizo.

10.2 – As candidaturas podem ser entregues presencialmente na morada referida no ponto anterior nos dias úteis entre as 10h00 e as 12h00 e entre as 15h00 e as 16h30, ou remetidas por correio registado para o endereço postal indicado no ponto 10.1. Só serão aceites candidaturas em suporte de papel, não sendo aceite por via eletrónica.

10.3 – As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da pose dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 (certificado de 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 exibição do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, sendo dispensada a sua apresentação desde que os candidatos declarem sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

b) Fotocopia do documento comprovativo das habilitações literárias.

c) Os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação da candidatura, da qual deve constar:

Modalidade de vínculo de emprego público e sua caracterização; Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; As menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo 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 motivo.

Plata

d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior relevo 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.

e) Documentos (originais ou photocópias) comprovativos das declarações constantes de curriculum vitae, designadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

f) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2021, inclusive, onde conste data de realização e duração das mesmas (número de horas ou dias), sob pena de não serem consideradas.

10.3.1 – Conforme dispõe o n.º 6 da Portaria, os candidatos que sejam trabalhadores da Junta de Freguesias de Dominguizo, não requerem de apresentar os documentos exigidos, desde que declarem expressamente na candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.4 – Acompanhando a candidatura os candidatos devem apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo;
- b) Declaração de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com o modelo disponibilizado na página eletrónica da Freguesia em <https://jf.dominguizo.com> e disponível na Secretaria da Junta de Freguesia na morada indicada no ponto 10.1 do presente aviso.

10.5 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprovativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso.

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

10.7 - Nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para avaliação da candidatura determina a exclusão do procedimento concursal.

11 – Métodos de Seleção:

11.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º e o n.º 2 do art.º 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, como se esclarece:

a) Para os candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho a concurso devidamente documentadas e certificadas, bem como os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou

JL/kes

atividade, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos de seleção Avaliação Curricular; Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica.

b) Para os restantes candidatos – Prova de Conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.2 – Os candidatos referidos na alínea a) do ponto 11.1, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, desde que o façam, por escrito expressamente essa opção no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em sua substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

11.3 – Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fases seguintes.

11.4 – A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilidade académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional, onde se observam as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao posto de trabalho a ocupar, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes a cada posto de trabalho em concurso, realizadas desde 2020, inclusive, desde que devidamente comprovadas por apresentação de cópia dos respetivos certificados, sendo apenas considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 6 horas e uma semana a 5 dias;
- c) Experiência Profissional, em que e ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área para que o procedimento a que concorre é aberto, avaliando-se a relevância das funções ou atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras de cada posto de trabalho a concurso;
- d) Avaliação de Desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período avaliativo de desempenho de funções idênticas às de cada posto de trabalho a ocupar.

A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores antes identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte formula:

$$AC = 30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilidades Académicas;
 FP = Formação Profissional;
 EP = Experiência Profissional;
 AD = Avaliação de Desempenho.

Os parâmetros a considerar no método de seleção – Avaliação Curricular serão avaliados da seguinte forma:

- a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Ref.º A) Assistente Operacional

Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato	16 Valores
9.º ano de escolaridade	18 Valores
12.º ano de escolaridade ou superior	20 Valores
Nível de ensino	Designação do tipo de ensino
Ensino básico Obrigatório	4 anos de escolaridade (data de nascimento até 31/12/1966).
	6 anos de escolaridade (data de nascimento entre 01/01/1967 e 31/12/1980).
	9 anos de escolaridade (data de nascimento a partir de 01/01/1981, ou curso técnico-profissional equivalente). A partir do ano letivo 2009/2010 - 12 anos de escolaridade.

Ref.º B) Assistente Técnico

12.º ano de escolaridade	16 Valores
Curso de especialização tecnológica nível 5	18 Valores
Habilidades superiores às anteriores	20 Valores

- b) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Ações de formação, duração e valoração:

Inferior ou igual a 14 horas – 14 valores;

Superior a 14 e até 20 horas – 16 valores;

Superior a 20 e até 80 horas – 18 valores;

Superior a 80 horas – 20 valores.

- c) A experiência profissional (EP) será avaliada pela ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras de cada posto de trabalho a concurso, valorada até ao limite máximo de 20 valores de acordo com o seguinte critério:

Até dois anos de experiência profissional – 18 valores;

Superior a dois anos de experiência profissional – 20 valores.

- d) Na Avaliação de desempenho (AD), a valoração a atribuir corresponderá à avaliação obtida no último período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

J. Lopes

1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento/1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores;
2 a 3,9 – Bom/2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;
4 a 4,4 - Muito Bom/4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;
4,5 a 5 – Excelente/4 e 5 – Mérito Excelente – 20 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, relativamente ao período a considerar, ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

11.5 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em obediência aos seguintes perfis:

Ref.º A) Assistente Operacional

- a) **Realização e Orientação para resultados** – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- b) **Otimização de Recursos** – Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade;
- c) **Responsabilidade e compromisso para com o serviço** – Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;
- d) **Orientação para a Segurança** – Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Ref.º B) Assistente Técnico

- a) **Realização e orientação para resultados** – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- b) **Conhecimentos e experiência** – Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;
- c) **Responsabilidade e compromisso com o serviço** – Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível;
- d) **Tolerância à pressão e contrariedades** – Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.



A Entrevista de Avaliação de Competências será realizada pelo júri ou por empresa contratada para o efeito, terá a duração mínima de 15 minutos e não excederá 30 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil e os comportamentos considerados essenciais para o exercício das funções, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A classificação de entrevista de avaliação de competência será obtida através da seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4)/4$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4.

11.6 – Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Este método será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica, constituída por questões de escolha múltipla e respetiva fundamentação legal. A prova terá uma duração de 1 hora com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Os critérios de correção da prova de conhecimentos constaram da ata de critérios a realizar pelo júri do procedimento.

Este método será dividido em duas partes:

I. Parte – Cultura Geral/Conhecimento da Língua Portuguesa;

II. Parte – No âmbito das atribuições das funções.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

A atualização da legislação referida, que ocorra após a publicação do presente aviso será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.



11.8 – Avaliação Psicológica (AP) destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e descrito no ponto 11.5 do presente aviso, sendo valorada da seguinte como Apto ou Não Apto.

12 – Utilização faseada dos métodos de seleção:

Atendendo ao tipo de procedimento concursal e sua finalidade, os métodos de seleção são aplicados de forma faseada, de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13 – Ordenação final:

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

13.2 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica:

$$CF = AC \times 70\% + EAC \times 30\% + AP \text{ (Apto ou Não Apto)}$$

Em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AP = Avaliação Psicológica.

- b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = PC \times 70\% + AP \text{ (Apto ou Não Apto)} + EAC \times 30\%$$

Em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.3 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 – Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, é o previsto no artigo 24.º da Portaria.

13.5 – Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:



- Candidato(a) que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado.
- Candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
- Candidato com habilitação literária superior.

14 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

15.1 – A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos são os indicados no formulário de candidatura.

15.2 – A lista de ordenação final, após homologação, é afixada no placard na secretaria da Junta de Freguesia de Dominguizo, sita na morada indicada no ponto 10.1 e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia em <https://jf.dominguizo.com>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série de Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

16 – Composição do Júri:

Presidente Catarina Isabel Valentim Morais, Lic.º – Técnica Superior da Câmara Municipal da Covilhã.

Vogais efetivos: Luís Filipe de Ascensão Rodrigues, Mestre – Técnico Superior da Câmara Municipal da Covilhã e Marta Sofia Veríssimo Proença Baptista, Lic.º – Técnica Superior da Câmara Municipal da Covilhã.

Vogais suplentes: Sérgio André Mouro Pereira, Lic. – Técnico Superior da Câmara Municipal da Covilhã e Ruben André Pereira Tavares, Mestre – Assistente Técnico da Câmara Municipal da Covilhã.

O primeiro vogal efetivo substitui o presidente do júri nas faltas e impedimentos nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Portaria.

17 – Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1 – Sempre que solicitados serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde contam 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.

17.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis das 10h00 e as 12h00 e entre as 15h00 e as 16h30 pela Junta de Freguesia de Dominguizo pelo telefone 275950044 ou pelo email jfdominguizo@gmail.com.

18 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesias de Dominguizo, 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.

Dominguizo, 20 de janeiro de 2025

José Carlos Varandas Neves Matos
Presidente da Junta de Freguesia

