

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0864
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Mira de Aire
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 979,05
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para a área administrativa.

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

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: deliberação favorável do órgão executivo, datada de 05 de novembro de 2024

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 Mira de Aire	1	Rua General Humberto Delgado, nº 466	Mira de Aire	2485130 MIRA DE AIRE	Leiria	Porto de Mós

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-miradeaire.pt,

Contacto: 244440442

Data Publicitação: 2025-01-27

Data Limite: 2025-02-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 17 de 24-01-2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico (área administrativa) 1 – Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º233/2022 de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo, datada de 05 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área administrativa), previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Mira de Aire. 2 – Número de postos de trabalho: um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para a área administrativa. 3 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Junta de Freguesia de Mira de Aire. 4 - Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, conforme anexo à LTFP, da área administrativa e atendimento ao público, conhecimentos de informática na ótica do utilizador e conhecimentos na língua inglesa, para desempenhar as seguintes funções: Consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais correspondem o grau 2 de complexidade funcional na categoria de Assistente Técnico, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente assegurar 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; processar informações na sequência de procedimentos a decorrer na junta de freguesia; elaborar ofícios dando cumprimento a despachos superiores; escriturar contratos, certidões e alvarás diversos; organizar a execução dos procedimentos de contratação pública; coordenar a agenda do executivo; tratar a informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, utilizando as aplicações informáticas adequadas existentes nos serviços da Junta de Freguesia; recolher, examinar e conferir 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, realizar o atendimento ao público, presencial e telefónico e as tarefas resultantes do mesmo, colaborar com a área de contabilidade, tesouraria e contratação Pública; Manter atualizado o cadastro de canídeos/gatídeos e cemitério; processar vencimentos; ter conhecimentos de SIADAP; Conhecimentos de contabilidade pública das autarquias locais, nomeadamente SNC-AP e experiência em atendimento ao público. 4.1 – A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º1 do art.º 81.º da Lei Geral de Trabalho em

Funções Públicas (LTFP), aprovada e em anexo à Lei n.º35/2014 de 20 de junho, a atribuição de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 5 – Posição remuneratória: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, posição 1, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde atualmente 979,05 (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos). 6 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal as pessoas que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º1 do artigo 86.º da LTFP. 7 – Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão: a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuírem robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado — CNAEF 010 programa de base — correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8 – Âmbito do recrutamento: nos termos previstos no n.º3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20/06, o recrutamento inicia-se entre candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta o n.º4 do mesmo artigo e considerando os princípios da administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Não podem ser admitidos, 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 do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. 9 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica desta Junta de Freguesia de Mira de Aire, (<https://www.jf-miradeaire.pt>), na área “ Espaço Cidadão – Notícias”, conjuntamente com os documentos que as devem instruir. 10 – A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente através de envio por via eletrónica para geral@jf-miradeaire.pt, (podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf). As candidaturas podem ainda, ser submetidas por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado. 11 - Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Currículo profissional atualizado detalhado, datado e assinado, devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho agora publicitado, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas. Deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionados. b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias; c) Declaração da qual conste a referência da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; d) Os candidatos, com incapacidade permanente, igual ou superior a 60% e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 11.1 – Cópia simples dos documentos comprovativos dos elementos/fatos mencionados no currículo. 11.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a exclusão do candidato ao procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 11.3 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. 11.4 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de

seleção: 12.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção: 12.2 – Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela Atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementados com o método de seleção Avaliação Psicológica (AP). 12.3 – Restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados por uma Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); 12.3.1 - Os métodos referidos no número 12.1 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita (no ponto 5 do formulário), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos (ponto 12.3); 12.4 - A classificação final será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas: 12.4.1 - Candidatos sem vínculo ou com vínculo sem identidade funcional: $Of = 60\% (PC) + APTO/NÃO APTO(AP) + 40\% (EAC)$ Candidatos com vínculo e identidade funcional: $Of = 60\% (AC) + APTO/NÃO APTO EAC + 40\% (AP)$ Sendo: OF= Ordenação final; PC= Prova de conhecimentos; EAC= Entrevista de avaliação de competências; AC= Avaliação curricular; AP= Avaliação Psicológica. 12.5 - Prova de conhecimentos (PC) - destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; 12.5.1- Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos – Prova de conhecimentos (PC) - destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; A prova de conhecimentos, comporta uma única fase, de realização individual, incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita em suporte de papel. 12.5.2 - Temáticas/Legislação/Bibliografia necessárias para a sua realização: Princípios éticos/carta ética da Administração Pública; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e respetivas alterações; Lei n.º 66-B/2007, de dezembro – Sistema integrado de Gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP); Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 94/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Transferência de competências dos Municípios para os órgãos das Freguesias – Decreto-Lei 57/2019, de 30 de abril, na sua redação atual; Código dos contratos Públicos (CCP) – Decreto-lei n.º 18/2008, de 29/01, com as posteriores alterações; Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP) – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27/06, na sua atual redação – Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o Sistema de Informação de Animais de Companhia. A atualização da legislação referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. 12.5.2.3 - Para a realização da prova escrita de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação enumerada, em suporte papel, não anotada, estando impedida a utilização de quaisquer equipamentos informáticos e/ou eletrónicos. 12.6 — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = HA (20\%) + FP (25\%) + EP (45\%) + AD (10\%)$; Em que: HA – Habilitação Académica; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional; AD – Avaliação do desempenho. 12.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC - visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método de seleção será pontuado através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.8 – Avaliação Psicológica (AP) – Que 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. 12.9 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula: A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 13 - Critérios de ordenação preferencial: a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. E, em situação não configurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função do resultado obtido no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pelos resultados sucessivamente obtidos nos métodos seguintes e, subsistindo o empate, pela classificação sucessivamente obtida em cada um dos parâmetros e avaliar no método de seleção complementar; 14 - Composição do Júri: Presidente: Rogério Paulo Fernandes Nunes, Chefe da Divisão; Vogais efetivos: Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior; Patrícia Isabel Fã Ferreira, Técnica Superior. Vogais suplentes: Marco Aurélio Carreira Amaro, Técnico Superior e Vânia de Matos Baptista, Técnica Superior. Todos trabalhadores do Município de Porto de Mós. 15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade 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 – Nos termos do disposto no n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso é publicado (por extrato) na 2ª série do Diário da República, na bolsa de emprego público (BEP), e disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia, na área " Espaço Cidadão – Notícias ", na área de Recursos Humanos, para consulta a partir da data da publicação na BEP. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Mira de Aire, 27 de janeiro de 2025. O Presidente da Junta de Freguesia de Mira de Aire, Alcides Manuel Lopes de Oliveira.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: