

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202504/0772

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Mina de Água

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1ª Posição e 7º Nível Remuneratório, correspondendo ao montante pecuniário de 979,05€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Para além dos conteúdos funcionais correspondentes à carreira/categoria, nos termos estabelecidos no anexo à LGTFP: Registrar e manter atualizada informação dos processos individuais dos trabalhadores; Gestão do serviço de higiene e segurança no trabalho; Apoio administrativo à realização de procedimentos de recrutamento; Elaboração e atualização de mapas de pessoal; Acompanhamento e desenvolvimento de Projetos e programas do IEFP; Gestão de processos acidentes de trabalho e doenças profissionais; Elaboração do plano anual de formação; Desenvolvimento e atualização dos instrumentos e políticas de recursos humanos; Processamento vencimentos; Responsável pela gestão de recursos humanos: férias, faltas, assiduidade/pontualidade; Elaboração e envio de mapas para pagamento de obrigações perante a Segurança Social, a Caixa Geral de Aposentações, a ADSE, a Autoridade Tributária e Aduaneira; Articulação com os Sindicatos; Inscrições e atualizações dos trabalhadores nos respetivos sistemas de previdência e na ADSE; Outras tarefas associadas à gestão

Caracterização do Posto de Trabalho:

administrativa de recursos humanos, elaborar mapas, relatórios e ofícios no âmbito da atividade de recursos humanos; Classificar documentos de despesa e de receita; Cabimentar e comprometer despesa; Processar, conferir faturas e efetuar pagamentos; Arquivar a documentação, respeitando regras e procedimentos de arquivo; Realizar procedimentos internos no âmbito da aprovação e realização da despesa nos termos da legislação em vigor; Executar tarefas subjacentes aos contratos de delegação de competências em vigor; Elaboração de documentos relatórios e análises financeiras e outros similares; Assegurar o controlo da receita, a sua arrecadação e conferir diariamente com o serviço de tesouraria os saldos finais que transitam para o dia seguinte; Assegurar o registo e atualização do património; Apoio à elaboração de documentos contabilísticos. Exercer as demais funções procedimentos tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei regulamento deliberação despacho ou determinação superior hierárquico;

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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:** De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, na sequência de deliberação de Junta de Freguesia datada de 19 de fevereiro de 2025, deliberou admitir e recrutar, no âmbito deste procedimento, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.
- 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 1 de Mina de Água		Praceta do Moinho da Boba, 10 - C	Amadora	2700590 AMADORA	Lisboa	Amadora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:** Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014 de 20 de junho – podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:
- 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.
- Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: de acordo com o disposto do n.º 4 do artigo 30.º LGTFP, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 19 de fevereiro de 2025, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com e sem vínculo 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@jf-minadeagua.pt

Contacto: 214932035

Data Publicitação: 2025-04-16

Data Limite: 2025-05-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 10405/2025/2 - Diário de República , Série II de 2025-04-16

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30º e 33º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 19 de fevereiro de 2025, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal. 2. Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio na sua redação atual, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, Área Metropolitana de Lisboa, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA). 3. Local de trabalho: área da Freguesia de Mina de Água; 4. Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais correspondentes à carreira/categoria, nos termos estabelecidos no anexo à LGTFP: 4.1. Registrar e manter atualizada informação dos processos individuais dos trabalhadores; Gestão do serviço de higiene e segurança no trabalho; Apoio administrativo à realização de procedimentos de recrutamento; Elaboração e atualização de mapas de pessoal; Acompanhamento e desenvolvimento de Projetos e programas do IEFP; Gestão de processos acidentados de trabalho e doenças profissionais; Elaboração do plano anual de formação; Desenvolvimento e atualização dos instrumentos e políticas de recursos humanos; Processamento vencimentos; Responsável pela gestão de recursos humanos: férias, faltas, assiduidade/pontualidade; Elaboração e envio de mapas para pagamento de obrigações perante a Segurança Social, a Caixa Geral de Aposentações, a ADSE, a Autoridade Tributária e Aduaneira; Articulação com os Sindicatos; Inscrições e atualizações dos trabalhadores nos respetivos sistemas de previdência e na ADSE; Outras tarefas associadas à gestão administrativa de recursos humanos, elaborar mapas, relatórios e ofícios no âmbito da atividade de recursos humanos; Classificar documentos de despesa e de receita; Cabimentar e comprometer despesa; Processar, conferir faturas e efetuar pagamentos; Arquivar a documentação, respeitando regras e procedimentos de arquivo; Realizar procedimentos internos no âmbito da aprovação e realização da despesa nos termos da legislação em vigor; Executar tarefas subjacentes aos contratos de delegação de competências em vigor; Elaboração de documentos relatórios e análises financeiras e outros similares; Assegurar o controlo da receita, a sua arrecadação e conferir diariamente com o serviço de tesouraria os saldos finais que transitam para o dia seguinte; Assegurar o registo e atualização do património; Apoio à elaboração de documentos contabilísticos. Exercer as demais funções procedimentos tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei regulamento deliberação despacho ou determinação superior hierárquico; 5. Validade do procedimento concursal: Nos casos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada de Portaria), é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de dezoito (18) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 6. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado não é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 6.1. 1.ª Posição e 7.º Nível Remuneratório, correspondendo ao montante pecuniário de 979,05€ 7. Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014 de 20 de junho – podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos: 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. 7.1. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 7.1.2. De acordo com o disposto do n.º 4 do artigo 30.º LGTFP, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 19 de fevereiro de 2025, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com e sem vínculo público previamente estabelecida; 7.1.3. 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8. Habilitações literárias: 8.1. 12.º ano de escolaridade; 9. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia em <http://www.jf-minadeagua.pt> o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico: geral@jf-minadeagua.pt. 9.1. A remessa da candidatura em suporte papel deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no artigo 13º/3º da Portaria. 9.2. Em caso de entrega da candidatura em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado, dirigida ao Sr. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Avenida Movimento das Forças Armadas N.º 16, 2700-596 Amadora. 9.3. E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão; c) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, com alusão à sua duração (nº de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular; d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável; 9.4. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 9.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.6. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 10.1 – De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.2. No presente procedimento serão também utilizados como métodos de seleção complementares, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e a Avaliação Psicológica (AP), nos seguintes termos: a) Aos/às candidatos/as a que forem aplicados os métodos obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será aplicado como método de seleção facultativo a Avaliação Psicológica (AP); b) Aos/às candidatos/as a que forem aplicados os métodos obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) será aplicado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); 10.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou a fase seguinte, bem como os que tenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 11. Descrição dos métodos de seleção: 11.1. Prova de Conhecimentos (PC): será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. 11.1.1. A Prova de Conhecimentos: Prova escrita, de natureza teórica, de realização individual, com duração de 60 min, sendo permitido a consulta de legislação em suporte papel, não comentada e/ou anotada (a considerar nas suas versões atualizadas, com todas as alterações sofridas desde a sua publicação inicial), e comportará as seguintes matérias e legislação: Código do Procedimento Administrativo (DL 4/2015 de 7 de janeiro); Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual); Lei 7/2009 de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Medidas de Modernização Administrativa (DL

135/99, de 22 de abril, na sua redação atual); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual); Lei 169/99 de 18 de setembro; Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria 412/2001 de 17 de abril, na sua redação atual); Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autarquia (Lei 66 - B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e Decreto -Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro); Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, na sua redação atualizada; POCAL- Plano oficial de contabilidade das autarquias locais (DL 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua redação atualizada); Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei 73/2013, de 03 de setembro, na sua versão atualizada); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei 53-E/2006, de 29 de Dezembro, na sua redação atualizada). A prova de conhecimentos será valorada mediante uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e é composta por 14 perguntas de escolha múltipla, com a cotação individual de 1 valor (num total de 14 valores), e 2 perguntas de desenvolvimento, com a cotação de 3 valores, cada uma.

11.2. Avaliação Psicológica (AP): A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, e visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3. Avaliação Curricular (AC) — nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, por objetivo avaliar 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.

11.3.1. Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,35 EP + 0,15 AD$.

11.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método, será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12. Fórmula de classificação final: Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção, Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica: $CF^* = (AC \times 50\% + EAC \times 50\%)$ * Condicionado a AP-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: $CF^* = (PC \times 70\% + EAC \times 30\%)$ * Condicionado a AP-Apto Em que: CF - Classificação Final; PPC - Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. NOTA: A obtenção da menção de não apto, na Avaliação Psicológica, determina a eliminação do candidato e exclusão do procedimento.

13. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compõem, é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos números 3 e 4, do artigo 21.º, da Portaria, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14. Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o Júri adere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, aplicar-se-ão os, sucessivamente, seguintes critérios: a) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho; b) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho.

15- De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico, ou em caso de impossibilidade, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo.

16. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista

unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada em <http://www.jf-minadeagua.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, informação sobre a sua publicação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. 17. Júri do concurso: Presidente do Júri: Maria do Céu dos Santos Marques Gama, carreira de Assistente Técnico e na categoria de Coordenador Técnico; 1.º Vogal Efetivo: Joana Maria Gonçalves Lopes, carreira e categoria de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Eufémia Alexandra da Rocha Rodrigues, carreira e categoria de Assistente Técnico; 1.º Vogal Suplente: Carla Rosa Dias de Oliveira, carreira e categoria de Assistente Técnico. 2.º Vogal Suplente: Maria Clara Correia Horta, carreira e categoria de Assistente Técnico.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: