



JUNTA DE FREGUESIA DE TINALHAS

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA UM POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO

1 - Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público, que na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de Tinalhas, tomada na reunião de 14 de agosto de 2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso n.º 21519/2025/2 no Diário da República n.º 164, II série de 27 de agosto, Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico.

2 - **Local de trabalho:** Área geográfica da Junta de Freguesia de Tinalhas.

3 - Caracterização dos postos de trabalho:

Funções de complexidade de grau 2 com a categoria de Assistente Técnico, para exercer as suas funções na área geográfica desta Junta de Freguesia. 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, designadamente, atender o público, proceder ao expediente geral e arquivo, executar procedimentos de contabilidade, apoiar os órgãos autárquicos e executar outras tarefas de carácter administrativo. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LTFP.

3.1 - Perfil de competências exigido (RECAP):

Orientação para o serviço público;
Orientação para os resultados;
Análise crítica e resolução de problemas;
Comunicação.

4 - **Remuneração:** O posicionamento remuneratório dos/as trabalhadores/as recrutados/as obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 979,05€ (novecentos e

setenta e nove euros e cinco cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da carreira de Assistente Técnico.

4.1. Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Junta de Freguesia, da remuneração base, carreira, categoria que detém na sua situação jurídico-funcional de origem.

5 - Âmbito do recrutamento:

5.1 - Podem ser admitidos/as ao procedimento concursal agora publicado os/as seguintes candidatos/as:

a) Trabalhadores/as em situação de requalificação e trabalhadores/as detentores/as de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

b) De acordo com a autorização previamente concedida pela Junta de Freguesia de Tinalhas, tomada na reunião de 15 de agosto de 2025, trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável e candidatos/as sem relação jurídica de emprego público.

5.2 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta junta de freguesia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 - Requisitos obrigatórios de Admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou interdito/a para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Fundamentação legal - art.º 17.º da LTFP.

6.1 - Nível habilitacional:

12º ano de escolaridade ou equiparado

7 - Formalização das candidaturas: Para a formalização da candidatura, os/as candidatos/as deverão utilizar obrigatoriamente o formulário tipo "Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal" (disponível na sede desta junta de freguesia e na página eletrónica em www.jftinalhas.pt) devendo ser remetida para:

Email: freguesia.tinalhas@gmail.com;

Entregue em formato papel, na sede desta junta de freguesia;

Remetida por correio para: Largo da Filarmónica, S/n - 6000-740 Tinalhas, até ao dia **9 de setembro** de 2025, data do termo do prazo de candidatura.

7.1 - Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura.

Os/As candidatos/as poderão ser excluídos/as caso não entreguem o formulário tipo corretamente preenchido.

8 - O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;

b) Certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 6.1. do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;

c) No caso de os/as candidatos/as possuírem relação jurídica de emprego público, documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, bem como da carreira/categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três biénios de avaliação e a posição remuneratória que detém. O documento é reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas. Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos onde conste a data da realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

8.1 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão no procedimento concursal.

9 - Os/as candidatos/as que exercem funções ao serviço da Junta de Freguesia de Tinalhas estão dispensados/as de apresentar os documentos constantes das alíneas b), e c) do ponto 8.

10 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36º da LTFP e artigos 17º e 18º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, **Prova Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica** ou **Avaliação Curricular** e **Entrevista de Avaliação de Competências**, nos seguintes termos:

10.1 - Prova Escrita de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção facultativo, Avaliação Curricular - para a generalidade dos/as candidatos/as. A Avaliação Curricular só será aplicada se o número de candidatos/as for superior ao número de postos de trabalho a prover.

10.2 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos/as podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

10.3 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto/a num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

10.4 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada caso o número de candidatos/as seja superior a 10 e atenta a urgência do presente recrutamento, conforme previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do referido artigo 19.º. A aplicação do 2º método de seleção e seguintes será apenas efetuada aos/às candidatos/as aprovados/as no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos de 10 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades.

10.5 - Forma, natureza e duração da Prova Escrita 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 de seleção será realizado individualmente, presencialmente através de uma prova escrita de conhecimentos, constituída por um conjunto de 20 questões de escolha múltipla, podendo ter a duração máxima de 90 minutos. A prova escrita de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Bibliografia:

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua versão atualizada;

Lei n.º 75/2013, de 12 setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua versão atualizada;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública), na sua versão atualizada.

10.5.1 - Os/as candidatos/as que compareçam à Prova Escrita de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

10.6 - Avaliação Psicológica: Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido/a a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

10.7 - Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas - HA;

Formação Profissional - FP;

Experiência Profissional - EP

Avaliação de Desempenho - AD;

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2 * EP + AD) / 5$$

Em que:

Habilitações Académicas em que será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores

Habilitação Académica de grau exigido à candidatura - 18 valores;

Habilitações Académica de grau superior ao exigido - 20 valores.

A **Formação Profissional** é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos **5 anos**.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Sem ações de formação = 8 valores;

Ações de formação diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a prover = 10 valores, acresce 1 valor por cada computo de 14 horas, até ao limite de 20 valores.

A **Experiência Profissional** é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Sem experiência = 8 valores

Igual a um ano e inferior a três anos = 10 valores;

Igual a três anos e inferior a seis anos = 12 valores;

Igual a seis anos e inferior a dez anos = 16 valores

Igual ou superior a dez anos = 20 valores.

Na **Avaliação de desempenho**, será considerada a média aritmética simples das classificações obtidas, relativas ao último período, não

superior a três biênios, em que o/a candidato/a executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Desempenho Insuficiente/Inadequado/Necessita de Desenvolvimento = 8 valores;

Desempenho de Bom/Adequado = 12 valores;

Desempenho de Muito Bom/Relevante = 16 valores;

Desempenho de Excelente/Mérito Excelente = 20 valores.

Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

A fórmula a utilizar na avaliação curricular enquanto método de seleção facultativo a aplicar à generalidade dos/as candidatos/as é a seguinte:

$$AC = (HA + FP + 2 * EP) / 4$$

10.8 - Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D) / 4$$

A. Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.

2. Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.

3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

C. Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.

2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.

3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

D. Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.

2. Ajusta a linguagem e a mensagem para apelar às motivações e objetivos dos interlocutores.

3. Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

3 comportamentos demonstrados - 20 Valores

2 comportamentos demonstrados - 16 Valores

1 comportamento demonstrado - 12 Valores

0 comportamentos demonstrados - 8 valores

11 - Ordenação Final: A ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$OF = (70PC + 30AC) / 100$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$ ou $OF = 100PC$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

12 - Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de

setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular;
- 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na Avaliação Curricular (método facultativo) ou Entrevista de Avaliação de Competências.
- 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida no parâmetro, Experiência Profissional.

12.1 - Candidatos/as com grau de Incapacidade: Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 - Notificações: As comunicações/notificações efetuadas aos/às candidatos/as serão realizadas por esta Junta de Freguesia através de email.

14 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada através de afixação nesta Junta de Freguesia e publicação na página eletrónica em www.jftinalhas.pt.

15 - Composição do Júri:

Presidente: Luis Manuel de Andrade, Técnico de Desenvolvimento Local, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Vogais Efetivos: Maria Lucília da Conceição Rodrigues, Assistente Técnica e Valter José de Matos Mendes, Técnico de Informatica.

Vogais Suplentes: Alexandre Miguel Gouveia Neves Pereira, Arquiteto e João Paulo Martins Infante Pereira Benquerenças, Técnico Superior de Informática.

16 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na sede desta Junta de Freguesia e na página eletrónica em www.jftinalhas.pt.

17 - A publicação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as será efetuada na 2ª série do Diário da República e afixada na sede da Junta de Freguesia e na página eletrónica em www.jftinalhas.pt.

18 - O presente procedimento cessa com o preenchimento do posto de trabalho, não sendo, por isso, constituída reserva de recrutamento.

19 - "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", cfr. Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de

março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa.

Junta de Freguesia de Tinalhas, 27 de agosto de 2025.

O Presidente da Junta de Freguesia,

João Carlos Ramos De



João Carlos Ramos De