

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202009/1178

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Activa ▶

Nível Orgânico:

Juntas de Freguesia

Órgão/Serviço:

Junta de Freguesia de Campia

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

1ª posição da categoria de Assistente Técnico, Nível 5, fixado em 693,13€ para o ano 2020.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Compete-lhe, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º35/2017 e respetivas alterações, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade (grau 2), nomeadamente: organizar e manter disponíveis os recursos de secretariado nas áreas de atendimento ao público, contabilidade, processamento de vencimentos, gestão de pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista o regular funcionamento da secretaria da Junta de Freguesia; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outras receitas, bem como todos os lançamentos de despesa. Efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas; proceder a depósitos, conferência, registo e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário; execução de ofícios, editais, etc...elaborar atestados, certificados, confirmações e demais declarações solicitadas; proceder ao registo de canídeos e gatídeos; secretariar as reuniões dos órgãos da freguesia e elaborar previamente a documentação destinada às sessões (convocatórias, editais, propostas, etc...) registo e arquivo da correspondência recebida.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia de Campia	1	Campia		3670056 CAMPPIA	Viseu	Vouzela

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- 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;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído

Envio de candidaturas para:

Freguesia de Campia, Largo da Feira Nova, n.º 3, 3670-056 Campia.

Contatos:

www.visitcampia.pt

Data Publicitação:

2020-09-30

Data Limite:

2020-10-15

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

D.R. n.º 191/2020, 2ª série de 30/09 e página eletrónica da autarquia

Descrição do Procedimento:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 - Nos termos do disposto no artigo 33º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação Junta de Freguesia de Campia, tomada em 19 de setembro de 2019, encontra-se aberto procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento de um trabalhador da Carreira/Categoria de Assistente Técnico, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da autarquia.

2 - Posto de trabalho a concurso: Um posto de trabalho, Carreira/Categoria de Assistente Técnico, área administrativa;

3 - Local de trabalho: Freguesia de Campia.

4 - Caracterização dos postos de trabalho: Compete-lhe, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2017 e respetivas alterações, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade (grau 2), nomeadamente: organizar e manter disponíveis os recursos de secretariado nas áreas de atendimento ao público, contabilidade, processamento de vencimentos, gestão de pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista o regular funcionamento da secretaria da Junta de Freguesia; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outras receitas, bem como todos os lançamentos de despesa. Efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas; proceder a depósitos, conferência, registo e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário; execução de ofícios, editais, etc...elaborar atestados, certificados, confirmações e demais declarações solicitadas; proceder ao registo de canídeos e gatídeos; secretariar as reuniões dos órgãos da freguesia e elaborar previamente a documentação destinada às sessões (convocatórias, editais, propostas, etc...) registo e arquivo da correspondência recebida.”

5 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30

de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

6 - Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo 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, ficando dispensadas desta formalidade de consulta até que se venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal.

No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, foi consultada a CIMVDL- Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, a qual declarou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para o posto de trabalho concursado.

7 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do postos de trabalho posto a concurso e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, para os que se mostrarem necessários no prazo de dezoito meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final.

8 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 - Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- 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.

8.2 - Nível habilitacional exigido: 12º ano de escolaridade;

9 - Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

10 - Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 38.º do anexo à LTFP e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao montante pecuniário da 1ª posição da categoria de Assistente Técnico, Nível 5 com o valor de 693,13€, para o ano 2020.

11 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação ou valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos,

conforme a alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP.

12 - Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30º da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e nos termos da deliberação datada de 19 de setembro de 2019, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1, do artigo 35º da LTFP, podem candidatar-se:

- a) - Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Junta de Freguesia de Campia;

- b) - Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

13 - 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 este procedimento.

14 - De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal

15 - Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

15.1 - Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

15.2 - Forma: Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na sede da Junta de Freguesia de Campia ou no seu site oficial: www.visitcampia.pt conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento (09h às 12h e das 14h às 18h), ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas à Freguesia de Campia, Largo da Feira Nova, n.º 3, 3670-056 Campia.

15.3 - O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do Diário da República ou número do código da oferta na Bolsa de Emprego Público, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 19º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 20º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

15.4 - As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- c) Elementos constantes no Bilhete de Identidade ou cartão de Cidadão e número de identificação fiscal;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente autenticada e atualizada, da qual deve constar o serviço a que o candidato pertence, a carreira/Categoria de que é titular, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos dois últimos ciclos avaliativos (2015/2016 e 2017/2018) ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

15.5 - Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

16 - A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

17 - Métodos de seleção: os seguintes métodos de seleção a aplicar serão:

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as funções acima descritas.

Os candidatos acima referidos, podem afastar o método de seleção Avaliação Curricular, desde que expressamente renunciem no formulário de candidatura, sendo-lhes aplicado o método de seleção Prova

de Conhecimentos;

b) Prova de Conhecimentos de natureza teórica (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos;

17.1 - A Avaliação Curricular (AC) visa 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 do desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtido através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar

17.2 - A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, realizada de forma individual, com consulta, efetuada em suporte de papel, com duração máxima de uma hora, valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará sobre a seguinte temática: - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; - Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

- Revisão do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; - Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; - Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; - Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pelo Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação.

17.3 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração aproximada de 15 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal,

17.4 - Ordenação final: a ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula: $OF = (AC \text{ ou } PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$.

Sendo: OF= Ordenação Final; AC= Avaliação Curricular; PC= Prova de Conhecimentos; EPS= Entrevista Profissional de Seleção;

18 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

19 - Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019.

Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

- a) candidato com maior classificação obtida no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção - “Experiência Profissional na Função (EPF)”;
- b) candidato com maior classificação obtida no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção - “Motivação e Interesse Profissional (MIP)”.

20 - Composição do júri:

Presidente: Paulo Manuel Moreira de Carvalho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: 1ª Vogal - Regina Maria da Costa Oliveira Marques, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Célia Maria Gonçalves de Almeida, Técnica Superior de Direito;

Vogais suplentes: Carla Sofia Teixeira Marques e Márcia Filipa Silva Lourenço, ambas Assistentes

Técnicas.

Todos os elementos do júri, efetivos e suplentes, são trabalhadores do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Vouzela em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

21 - A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são publicitados no sítio da Internet da entidade nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 - Os candidatos admitidos serão notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 24º e por uma das formas previstas no artigo 10º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

24 - A lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público do Edifício Sede da Junta de Freguesia de Campia e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua homologação e publicitação.

25 - Os candidatos portadores de deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

26 - Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 33º da LTFP e no n.º 1 do art.º 11º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente procedimento concursal será publicitado na 2ª Série no Diário da República por extrato e na Bolsa Emprego Público, em www.bep.gov.pt, por publicação integral (1º dia útil seguinte à publicação na 2ª série do Diário da República). Será ainda publicitado na página eletrónica da Junta de Freguesia de Campia em: www.visitcampia.pt por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

27 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição da república Portuguesa, a Freguesia de Campia, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Campia e Junta de Freguesia, 7 de setembro de 2020.

O PRESIDENTE DA JUNTA DE FREGUESIA : Carlos Manuel Tavares Duarte

Alterar

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

Formulários

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.1.9.0 de 2020-09-25 @ 266
