

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/1049

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 922,47€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, designadamente, gestão de agenda; programação e organização de reuniões e eventos; expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão	2	Vale da Margunda, Borralhal	Borralhal	3465013 BARREIRO DE BESTEIROS	Viseu	Tondela

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Outros Requisitos:**Formalização das Candidaturas**

Envio de Candidaturas para: rh@planaltobeirao.pt**Contacto:** 232870020**Data Publicitação:** 2024-08-27**Data Limite:** 2024-09-10**Texto Publicado**

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, www.bep.pt, www.planaltobeirao.pt

Texto Publicado em Jornal Oficial: ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DO PLANALTO BEIRÃO AVISO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO — ASSISTENTE TÉCNICO — ÁREA ADMINISTRATIVA 1 – Nos termos do disposto nos artigos 30º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho de Leonel José Antunes Gouveia, Presidente da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, datado de 7 de agosto de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II série do Diário da República procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da AMRPB do ano de 2024, na categoria e carreira de Assistente Técnico(a) – área Administrativa. 2 – Legislação aplicável: Ao presente procedimento é aplicável especialmente a tramitação e as disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual; Lei Geral Do Trabalho Em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual; Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua redação atual; Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais – Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual. 4 – Local de trabalho – Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão. 5 – Caracterização do posto de trabalho - Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, designadamente, gestão de agenda; programação e organização de reuniões e eventos; expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente. 6 – Posicionamento remuneratório: 1.ª posição, nível 7, da categoria e carreira de assistente técnico, a que corresponde a remuneração base de €922,47 (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), sem prejuízo do estipulado no art.º 38º da LGTFP 7 – Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: 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 do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8. Âmbito de recrutamento: 8.1. O recrutamento poderá ser feito aos candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido ou com contrato a termo, nos termos do nº 4 do artigo 30º da LTFP, na sua redação atual, e alínea h) do nº 3 do artigo 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 9. Nível habilitacional exigido e área de formação académica: 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não havendo possibilidade da substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10. 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 da AMRPB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 11. Prazo, local e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados do dia seguinte data da publicação no D.R. e formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.planaltobeirao.pt), devendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço (rh@planaltobeirao.pt), ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, Vale da Margunda, Borrçalhal, 3465-013 BARREIRO DE BESTEIROS, até ao termo do prazo fixado acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da mencionada Portaria 233/2022, de 09 de setembro: 11.1 - Candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa - Fotocópia simples do Certificado de Habilitações Literárias - Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas; - Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste: a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura; c) Avaliação do desempenho quantitativa e qualitativa obtida nos três últimos períodos avaliativos 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 respetivo motivo. A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, bem como a não caracterização da atribuição, competência ou atividade que estão a desempenhar, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 11.2 - Candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho: - Fotocópia simples do Certificado de Habilitações Literárias; - Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado. 11.3 - Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP desde que o declarem no formulário de candidatura. 11.4 - Os candidatos que exerçam funções na AMRPB ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual. 11.5 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão. 11.6 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações. 11.7 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. 12 – Métodos de seleção. Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos: 12.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos 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 em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos 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. 12.2 – Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. Nos termos do n.º 4 do art. 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art. 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a Entrevista de Avaliação de

Competências como método de seleção facultativo uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12.3 – Provas de Conhecimentos (PC) Visam 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 e em suporte de papel, constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla e/ou questões de desenvolvimento, com consulta da bibliografia/legislação indicada, podendo ter a duração de 60 (sessenta) minutos, mais 30 (trinta) minutos de tolerância. A Prova de Conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Apresenta-se, em seguida, a bibliografia/legislação indicada. Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente ata até à data da realização da referida Prova de Conhecimentos. Bibliografia / Legislação comum:

- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual;
- Lei Geral Do Trabalho Em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual;
- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro na sua redação atual;
- Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua redação atual;
- Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais – Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual.

12.4 – Avaliação Curricular (AC) 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 simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP;

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP) / 4$

Em que: Habilitações Académicas: será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores: Habilitações Académicas Valorização Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12.º ano de escolaridade ou equivalente) 17 valores Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) 20 valores A Formação Profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida 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:

Formação Profissional Valorização Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas. 10 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 60 horas. 12 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas. 14 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 100 horas. 16 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total igual ou superior a 101. 18 valores Pós-Graduação e/ou MBA concluídos e relacionados com o posto de trabalho. 20 valores Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovada, 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: Experiência Profissional Valorização Sem experiência profissional. 10 valores Experiência profissional <1 ano. 12 valores Experiência profissional = 1 e <3 anos 14 valores Experiência profissional = 3 e <5 anos 16 valores Experiência profissional = 5 e <7 anos 18 valores Experiência profissional = 7 anos 20 valores

12.5 – Avaliação Psicológica 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e, por cada candidato submetido 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 e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

12.6 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. 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 simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (20A + 20B + 20C + 20D + 10E + 10F) / 100$

A. REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas

B. 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.

C. ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

D. ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.

E. COMUNICAÇÃO: Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.

F. CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

12.7 – Ordenação Final (OF) A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70PC + 30EAC) / 100$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$

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

12.8 – Critérios de Ordenação Preferencial Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Realização e Orientação para Resultados.
- 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.
- 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Organização e Método de Trabalho.

Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos avaliados de forma quantitativa ou com a menção de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme o n.º 4 do art.º 21.º da Portaria. A falta de comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente disponibilizada na sua página eletrónica.

14. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, da forma prevista no artigo 6º e 22º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

15. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do art.º 16º e art.º 6º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

17. 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 os sistemas de valoração final dos métodos serão publicitados na página eletrónica do AMRPB, nos termos do n.º 5 do art.º 11 da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

18. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final. A

lista unitária de ordenação final homologada é disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 19. O júri terá a seguinte composição: Presidente: José Maria Ivo Portela, Secretário Executivo. Vogal Efetivo: Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Tábua, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Vogal Efetivo: Paulo Miguel Dias Silva, Técnico Superior; Vogal Suplente: Élio José Henriques do Vale Andrade, Técnico Superior; Vogal Suplente: Sónia Campos, Coordenadora Técnica do Município de Tondela. 20. Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 21. Quotas de emprego: Nos termos do nº 3 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001 de 03 de fevereiro, os candidatos 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. Nos termos da alínea f) do art.º 13º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos com deficiência devem anexar ao formulário de candidatura declaração com respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência, bem como elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. 22. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

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: