



**FREGUESIA DE MAIORCA
JUNTA DE FREGUESIA**

ATA Nº 1

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, carreira e categoria de Assistente Técnico - área administrativa, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Maiorca, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

1 - No dia dezoito de março do ano de dois mil e vinte e dois, nas instalações da Junta de Freguesia de Maiorca, reuniu pela primeira vez o Júri efetivo, designado por deliberação da junta de freguesia que designou a composição do Júri, de quinze de março de dois mil e vinte e dois, do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal desta Freguesia, para constituição de relação jurídica e emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renovável, até 3 anos, área administrativa/serviços administrativos da Junta de Freguesia, desempenhando também funções no posto dos CTT – Correios de Portugal, encontrando-se presentes os seguintes membros: José António de Oliveira Santos, sargento-chefe da Força Área Portuguesa, em regime de aposentação como Presidente do Júri, Maria José Garcia de Sousa Costa, assistente técnica da Junta de Freguesia de Maiorca como 1º Vogal Efetivo, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Delfim Correia Dias, contabilista certificado como 2º Vogal Efetivo.

2 - Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada, apenas por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante designada, apenas por Portaria) e a Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2021, cuja vigência foi prorrogada pelo Decreto-Lei n.º 126-C/2021, de 31 de dezembro), no que lhe seja aplicável.

3 - A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos/as candidatos/as, dos métodos de seleção e dos critérios de classificação final, constituídos aqueles, por um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do n.º 6, do art. 36.º, da LTFP e os artigos 5.º e 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, para o posto de trabalho colocado a concurso, cuja referência, unidade orgânica, caracterização do Posto de Trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:

4 - Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 e 6 do artigo 30.º, artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta a deliberação da Junta de Freguesia, de 15 de março, do corrente ano, relativo ao Mapa de Pessoal



FREGUESIA DE MAIORCA
JUNTA DE FREGUESIA

da Junta de Freguesia, o qual vai ser enviado para publicação em Diário da República, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

Posto de trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Nível habilitacional	Caracterização do Posto de Trabalho
Assistente Técnico Área Administrativa	12.º ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma.</p> <p>Área de trabalho: Secretaria da Junta</p> <p>Serviços administrativos da Junta de Freguesia – Atendimento ao público, emissão de atestados, declarações, certificação de documentos e comprovativos, atendendo às necessidades dos fregueses. Arquivo documental e digital. Licenciamento de caniços e arquivo de processos. Assegurar a gestão do cadastro dos cemitérios- Assegurar o expediente geral, apoio administrativo ao Órgão Executivo. Recursos Humanos: gestão de férias e folgas, processamento de vencimentos, horas extraordinárias, envio de mapas de desconto para a Segurança Social, CGA, Sindicato, ADSE, e Autoridade Tributária. Editar mapas de recursos humanos na plataforma DGAL. Elaboração de Procedimentos Concursais, em todas as suas fases. Contabilidade pública, procedimentos referentes às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços (ACINGOV), contabilidade corrente da instituição, registo de todas as fases de documentação na plataforma digital, mapas mensais de conta corrente e as suas devidas comunicações à DGAL, emitir e cobrar Guias de Receita/recibos, realizar pagamentos e reconciliações bancárias e elaborar documentos auxiliares para controlo contabilístico. Gestão das feiras mensais e Gestão do CAF (refeições escolares e ATL).</p> <p>Posto CTT – Correios de <Portugal, S.A. a funcionar na sede desta Junta de Freguesia – assegurar todo o serviço inerente ao posto.</p>

5 - A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

6 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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.

7 - Nos termos do disposto na alínea f), do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.



FREGUESIA DE MAIORCA JUNTA DE FREGUESIA

8 -Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38.º, da LTFP, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público, do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página desta Junta de Freguesia, no endereço: <https://www.freguesiademaiorca.pt/> , acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia de Maiorca, durante o horário normal de atendimento (9h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00) ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Junta de Freguesia de Maiorca, Rua das Mercês, nº1, 3090-476 Maiorca.

9.1 - No formulário de candidatura, deverá constar, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

9.2 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou se preferir cópia do documento e número de identificação fiscal;
- b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;
- c) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas, sob pena de exclusão do procedimento concursal;
- d) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado;
- e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas;
- f) No caso de o/a candidato/a já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a



FREGUESIA DE MAIORCA JUNTA DE FREGUESIA

identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

g) Nos termos do n.º 8 do art.º 20.º da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina:

- A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;
- A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 - As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

12 - O Júri deliberou definir os métodos de seleção e critérios de classificação, como a seguir se indica:

12.1 - Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, a aplicação dos Métodos de Seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: **Avaliação Curricular** e **Entrevista Profissional de Seleção**.

12.2. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicados o método de avaliação seguinte.

12.3 A Avaliação Curricular (AC) que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 5.º e n.º 4, do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

- Na **Avaliação Curricular** serão ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a)** As habilitações literárias, devidamente certificadas;
- b)** A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional e complementar habilitante, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c)** A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

- De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º, da Portaria, o júri deliberou não considerar o parâmetro, **Avaliação de Desempenho**, na aplicação do método, **Avaliação Curricular**.



FREGUESIA DE MAIORCA JUNTA DE FREGUESIA

- A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A Classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

$$- AC = (HL + FP + 3*EP) / 5$$

Em que:

- **Habilitações Literárias (HL)** – Ponderação do grau Literário:

- 12.º Ano de escolaridade – 18 valores

- Habilitações Académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 Valores.

- **Formação Profissional (FP)** – Neste parâmetro serão considerados apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionados, com a área da atividade específica, para que está aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovados, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

Sem horas em formação: 9 valores;

De 1 a 7 horas: 10 valores;

De 8 a 14 horas: 12 valores;

De 15 a 21 horas: 14 valores;

De 22 a 28 horas: 16 valores;

De 29 a 42 horas: 18 valores;

Mais de 42 horas: 20 valores.

Em que 1 Dia corresponde a 7 Horas.

- **EP = Experiência profissional.** Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este procedimento concursal e será avaliado de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

- Sem experiência profissional = 10 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competência afins à caracterização do posto de trabalho, num período de $1 \leq 12$ meses = 12 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competência afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 12 meses ≤ 2 anos = 14 valores;



FREGUESIA DE MAIORCA JUNTA DE FREGUESIA

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competência afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 2 anos = 16 valores
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais ou com competências idênticas desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 6 meses ≤ 12 meses = 18 valores;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais ou com competências idênticas desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 12 meses ≤ 2 anos = 19 valores
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais ou com competências idênticas desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 2 anos = 20 valores.

12.4. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador(a) e o/a entrevistado/a, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, e do n.º 6 do artigo 9.º, da Portaria;

- Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

- A entrevista profissional de seleção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos.

- A entrevista profissional de seleção será pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados na Sede da Junta de Freguesia de Maiorca e disponibilizados na página eletrónica da Junta de Freguesia <https://www.freguesiademaiorca.pt/>.

- Na Entrevista Profissional (EPS) serão avaliados os seguintes parâmetros:

A = Capacidade de expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso.

B= Motivação profissional, experiência profissional, projeto de carreira, cursos profissionais e grau de responsabilidade assumido até à atualidade.

C = Conhecimentos profissionais e sentido crítico, sobre a área de atividade a prover.

D = Interesses dominantes, disponibilidade, dinamismo, relacionamento interpessoal e sociabilidade.



FREGUESIA DE MAIORCA JUNTA DE FREGUESIA

- A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais vão corresponder, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação, resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12.5 - A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\% + EPS \times 30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

13 - De acordo com o disposto na alínea p), do n.º 4, do artigo 11.º e n.º 3 do artigo 7.º da referida Portaria, e por forma a prevenir a grande probabilidade de um elevado número de candidaturas, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma:

13.1 Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método obrigatório;

13.2 Aplicação do segundo método de seleção, aos 20 candidatos/as melhores classificados/as, no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

13.3 Dispensa de aplicação do segundo método de seleção aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no ponto 6.4, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;

13.4 Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto no ponto 13.2, procede à aplicação do método seguinte a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito;

13.5 Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos/as, nos termos do ponto anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.

14 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no nº 2 do artigo 27º da referida Portaria.

15 - Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.



FREGUESIA DE MAIORCA JUNTA DE FREGUESIA

- 16.** As atas 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 <https://www.freguesiademaiorca.pt/>.
- 17 -** Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo n. 1, do artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo.
- 18 -** Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, através do endereço eletrónico constante da candidatura, podendo excecionalmente ser utilizada a morada postal, caso os/as candidatos/as não possuam aquele endereço.
- 19.** A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na sede da Junta de Freguesia de Maiorca e divulgada na página eletrónica, <https://www.freguesiademaiorca.pt/>.
- 20.** A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na sede da Junta de Freguesia de Maiorca sita na Rua das Merçês, nº 1, Maiorca e divulgada na página eletrónica <https://www.freguesiademaiorca.pt/>.
- 21.** Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no artigo 30.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.
- 22.** Quota de emprego: - Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um(a) candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
- 23.** De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.



FREGUESIA DE MAIORCA
JUNTA DE FREGUESIA

24. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 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.

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

26. Na tramitação do presente Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regime Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

27. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Presidente do Júri

(José António de Oliveira Santos)

A 1ª Vogal Efetiva

(Maria José Garcia de Sousa Costa)

O 2º Vogal Efetivo

(Delfim Correia Dias)