

Freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto

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 1 (um) posto de trabalho carreira e categoria de Assistente Técnico

1. Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela al. a) do n.º 1, do art.º 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do art.º 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho doravante designada LTFP conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro doravante designada Portaria, e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 19 de agosto de 2026 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto.

2. Identificação da Entidade que realiza o procedimento:

Freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto

3. Postos de trabalho a ocupar:

Carreira e categoria de Assistente Técnico – 1(um) posto de trabalho.

4. Modalidade do Vínculo de Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

5. Validade do procedimento concursal:

O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho identificados nos números anteriores.

Caso se verifique a previsão do n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) 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, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

“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”. O procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação conforme determina o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, compete no âmbito das Autarquias Locais, à Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Da consulta à Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, EGRA, foi esta autarquia informada em 11 de Setembro de 2026 através de email com o seguinte teor: “...informa-se que a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), prevista no artigo 16º do Decreto-Lei nº 209/2009 de 03 de setembro não se encontra constituída. “Não estão constituídas reservas de recrutamento no Município para o referido posto de trabalho.

6. Âmbito do recrutamento:

6.1. Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme deliberação da Junta de Freguesia de 19 de agosto de 2026.

6.2. 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 Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7. Local de trabalho

Freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto.

8. Caracterização dos postos de trabalho:

Assistente Técnico, estando a respetiva descrição de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional (n.º 1 do artigo 86.º), tendo como principais atividades:

Funções e desempenho de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de assistente administrativo, em especial a desenvolver tarefas de atendimento ao público, atendimento telefónico e expediente geral; executar tarefas de arquivo, contabilidade, tesouraria, património e recursos humanos; aprovisionamento e economato; contratação pública. Apoio aos órgãos autárquicos. Apoio a projetos e outras atividades.

A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional nos termos do artigo 81º da LTFP.

9. Requisitos de Admissão

Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no art.º 17.º e no n.º 1, do art.º 86.º, da LTFP, a seguir referidos:

9.1. Requisitos Gerais

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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;
- f) 12º ano escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

9.2. Requisitos Específicos

Carta de condução de ligeiros (Categoria B)

9.3 Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e os requisitos específicos até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

10 - Posicionamento remuneratório

10.1 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LFTP, os candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído, devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data.

10.2 A posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, que corresponde ao nível remuneratório 7.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1035,63 euros (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos).

11 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura:

As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico ou em papel, através do preenchimento de formulário obrigatório, de acordo com o disposto n.º1 do artigo 13.º, da Portaria , e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico ou em suporte papel (presencial ou via CTT) até 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio na BEP, para o endereço eletrónico freguesia@freguesiamondim.pt ou endereço postal – Junta de Freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto, Avenida Dr. Augusto Brito, 4880- 232 Mondim de Basto. Estando o referido anúncio e o formulário de candidatura publicados na página eletrónica da freguesia em <https://freguesiamondim.pt/>

11.1 - Do requerimento de candidatura deve constar obrigatoriamente:

- a) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do Diário da República em que encontra publicado o presente Aviso, com a identificação do Código de oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público);
- b) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e descritos no ponto 9. do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

11.2 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura:

O formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Comprovativos da formação profissional;
- d) Fotocópia da carta de condução de ligeiros;
- e) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição

remuneratória que detém e a atividade que executa (para candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído);

11.3 – A não apresentação do formulário de candidatura, bem como dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e d) do ponto anterior, determina a exclusão do procedimento.

11.4- Aos Candidatos que exercem funções na Freguesia, não é exigida a apresentação de Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, dos Comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea d) do ponto 11.2 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao Júri pelo serviço respetivo.

12. Métodos de seleção

12.1. Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa [a], bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes (**n.º 2, do art.º 36.º, da LTFP**):

- **Avaliação Curricular (AC)**
- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**

[a] O Júri delibera considerar que se está perante a execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, quando houver declaração emitida pelo serviço de origem com a descrição das funções efetivamente desempenhadas pelos candidatos, nos termos da qual haja uma efetiva identidade global com o posto de trabalho a concurso, cuja caracterização se encontra no mapa de pessoal da Freguesia e constará do aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público.

12.2. Avaliação curricular – (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

HA - Habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação de Desempenho

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1 do art.º 21.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

12.3. Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC) - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que

traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, cujo modelo está anexado à Ata nº 1, sob o Anexo II.

Perfil de competências que constituirão a base do guião:

- Orientação para o serviço público
- Inteligência emocional
- Análise crítica e resolução de problemas
- Comunicação
- Iniciativa
- Orientação para os resultados
- Tomada de decisão
- Orientação para a segurança

12.4. Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído que não 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, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e, ainda, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, os métodos de seleção obrigatórios serão os seguintes (n.º 1, do art.º 36.º, da LTFP):

- Prova de Conhecimentos (PC)
- Avaliação Psicológica (AC)

12.5. A Prova de Conhecimentos (PC)) visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, será de natureza teórica, sob a forma escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações, e terá a duração máxima de 90 minutos, sendo valorada de 0 a 20.- Só é permitida para a prova de conhecimentos a consulta da legislação abaixo indicada e em suporte de papel:

-**Constituição da República Portuguesa** -Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2002, de 12 de agosto na sua redação atualizada;

-**Código do Procedimento Administrativo** - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; alterado pela Lei nº 72/2020, de 16/11 na sua redação atualizada;

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas** (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada (LGTFP); Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) Lei nº 2/2020 de 31 de março na sua redação atualizada;

- **Código do Trabalho:** Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro na sua redação atualizada;

- **Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e freguesias**-Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na sua redação atualizada;

-**Sistema Integrado de Gestão e avaliação de Desempenho na Administração Pública**- Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atualizada (SIADAP);

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais:** publicado no anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atualizada;

- **Regulamentação Geral sobre a Proteção de dados** – Regulamento (EU)2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao Tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/45/CE, na sua redação atualizada;
- **Código dos Contratos Públicos** – DL 18/2008 de 29 de janeiro na sua redação atual;
- **Recomendação nº 1/2009 de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção;**
- **Recomendação de 7 de novembro de 2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção;**
- **Lei nº 98/97, de 26 de agosto** na sua redação atualizada;
- **Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho** - Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o sistema de Informação de Animais de Companhia na sua redação atualizada;
- **Lei nº 49/2007 de 31 de agosto** na sua redação atualizada;
- **Lei nº 46/2013, de 04 de julho** na sua redação atualizada.

12.6. A Avaliação Psicológica (AP) a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através das menções classificativas: **APTO E NÃO APTO**.

12.7. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

13. Utilização faseada dos métodos de seleção

Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria:

Os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências serão aplicados a todos os candidatos referidos neste aviso no ponto 12.1, sendo a aplicação do método de entrevista de avaliação de competências, prova de Conhecimentos e avaliação psicológica, para candidatos referidos neste aviso no 12.4.

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases tem carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham valorização de 9.5 Valores em qualquer dos métodos, ou um juízo de Não Apto, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

14. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF=55%AC+ 45% EAC [candidatos do ponto 12.1]

Ou

OF=55%PC + 45% EAC [candidatos do ponto 12.4]

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de Conhecimentos

Nota: O método “Avaliação Psicológica”, nos termos do art.º 21.º, n.º 2 da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**.

15. Júri

15.1 O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Vânia de Jesus Santos Sivas Alves, Chefe de Unidade de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Mondim de Basto;

1º Vogal Efetivo: Emília de Carvalho Gonçalves, Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mondim de Basto, **que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;**

2º Vogal Efetivo: Elisa Sofia Marques Portilho, Chefe de Unidade de Energia e Ambiente na Câmara Municipal de Mondim de Basto;

1.º Vogal Suplente: Vítor Fernando de Sousa Costa, Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Mondim de Basto;

2.º Vogal Suplente: Sílvia Maria Marques Teixeira Pereira Afonso, Chefe de Divisão de Economia e Investimento da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

15.2 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15.3 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16. Atas do Júri

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 de cada método, são publicitadas nas instalações da Junta de Freguesia.

17. Publicitação dos resultados intercalares

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada e disponibilizada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

18. Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Junta de Freguesia.

19. Ordem de Recrutamento

19.1 A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da

ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto no art.º 37.º, n.º 1, al. d) e art.º 38.º da LTFP.

19.2 Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista de avaliação de competências relativo à Comunicação.

20. Quotas de Emprego

Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no D.L. n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

21. Princípio da igualdade

Em cumprimento da al. h) do art.º 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.

22. Proteção de dados Pessoais

No ato da candidatura os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, conforme previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Freguesia de São Cristóvão de Mondim de Basto, 08 de outubro de 2026.

O Presidente da Junta de Freguesia:

João Carlos Sousa Ferreira Marques