

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202303/0467

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e da Alimentação

Orgão / Serviço: Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Até à 6.^a posição remuneratória da carreira de assistente técnico.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI)

Caraterização do posto de trabalho:

- Receção, registo e encaminhamento de utentes para as Unidades técnicas em função das matérias procuradas;
- Atendimento telefónico, com distribuição de chamadas de acordo com o solicitado;
- Receção, registo e preparação do expediente e documentação para encaminhamento exterior;
- Receção, registo e encaminhamento do correio recebido para os destinatários internos;
- Preparação e encaminhamento do correio interno para circulação entre os vários serviços e edifícios;
- Configuração do plano de classificação de sistema de gestão documental;
- Definição dos fluxos de encaminhamento de documentos no sistema de gestão documental;
- Composição de modelos de documentos a produzir no sistema de gestão documental (valorizados conhecimentos das regras MoReq e tabela CLAV);
- Apoio na gestão do acervo arquivístico;
- Execução de todas as tarefas compatíveis com as exigências para o normal exercício da função.

Caracterização do Posto de Trabalho:

É considerado adequado, para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, a titularidade do 12.º ano de (ensino secundário) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto no artigo 34.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Outro requisito para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho é a titularidade de carta de condução de ligeiros e disponibilidade para conduzir viaturas do Estado.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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
Santarém - Quinta das Oliveiras	1	Quinta das Oliveiras, Estrada Nacional, 3		2000471 SANTARÉM	Santarém	Santarém

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: É considerado adequado, para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, a titularidade do 12.º ano de (ensino secundário) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto no artigo 34.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Outro requisito para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho é a titularidade de carta de condução de ligeiros e disponibilidade para conduzir viaturas do Estado.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@draplvt.gov.pt

Contacto: 263286600

Data Publicitação: 2023-03-14

Data Limite: 2023-03-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 5385/2023 - Diário da República n.º 52/2023, Série II de 2023-03-14

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso de abertura para o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, na Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 1 - Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 7 de fevereiro de 2023, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, na Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI). 2 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e com o artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, solicitou-se à DGAEP, enquanto entidade gestora da valorização profissional, a verificação da existência de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir a necessidade identificada, tendo sido emitida declaração de inexistência de trabalhadores com o perfil pretendido. 3 - Número de postos de trabalho: 0

procedimento visa o preenchimento de um posto de trabalho. 3.1 - Caso se verifique o previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada, caso nesse período haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 4 - Caracterização do posto de trabalho: • Receção, registo e encaminhamento de utentes para as Unidades técnicas em função das matérias procuradas; • Atendimento telefónico, com distribuição de chamadas de acordo com o solicitado; • Receção, registo e preparação do expediente e documentação para encaminhamento exterior; • Receção, registo e encaminhamento do correio recebido para os destinatários internos; • Preparação e encaminhamento do correio interno para circulação entre os vários serviços e edifícios; • Configuração do plano de classificação de sistema de gestão documental; • Definição dos fluxos de encaminhamento de documentos no sistema de gestão documental; • Composição de modelos de documentos a produzir no sistema de gestão documental (valorizados conhecimentos das regras MoReq e tabela CLAV); • Apoio na gestão do acervo arquivístico; • Execução de todas as tarefas compatíveis com as exigências para o normal exercício da função. É considerado adequado, para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho, a titularidade do 12.º ano de (ensino secundário) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto no artigo 34.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Outro requisito para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho é a titularidade de carta de condução de ligeiros e disponibilidade para conduzir viaturas do Estado. 5 - Local de trabalho: na Quinta das Oliveiras, E.N. 3, 2000 - 471 Santarém. 6 - Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório terá como referência até à 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 12, da carreira de assistente técnico, sem possibilidade da negociação prevista no artigo 38.º da LTFP, por força do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho. 7 - Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 7.1 - Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega, os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; 7.2 - O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP; 7.3 - Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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 o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7.4 - Prazo de validade do presente procedimento concursal: é válido para o posto de trabalho em referência e para os efeitos previstos no n.º 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7.5 - Requisitos específicos: Nível habilitacional: 12.º ano (ensino secundário). No presente procedimento não há lugar a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8 - Formalização das candidaturas: 8.1 - Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o correto preenchimento do formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica da DRAPLVT, <http://www.draplvt.gov.pt/DRAPLVT/RecursosHumanos/Recrutamento/Pages/Recrutamento.aspx> remetido em formato digital (pdf), exclusivamente por correio eletrónico, para o endereço: recrutamento@draplvt.gov.pt. 8.2 - O correio eletrónico referido no número anterior não pode, sob pena de não admissão da candidatura, exceder o limite máximo de 10 MB por mensagem. 8.3 - A apresentação do formulário de candidatura, devidamente preenchido, deverá ser acompanhado da seguinte documentação: a) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exercerem e respetivos períodos, bem como a formação profissional detida, o ano em que a mesma foi concluída e número de horas de formação. b) Documento comprovativo das habilitações literárias. c) Comprovativos das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração. d) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a respetiva

antiguidade na categoria e no vínculo de emprego público, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas. e) As avaliações de desempenho com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos 3 períodos de avaliação, ou, sendo o caso, a indicação da não avaliação em um ou mais períodos bem como o motivo da não avaliação. f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado. g) Declaração em como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do CPA. 9 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.1 - Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 elementos comprovativos das suas declarações. 10 - Composição e identificação do Júri: Presidente: Luís Filipe da Silva Cid, Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação; 1.ª Vogal Efetiva: Cláudia Sofia de Andrade Leote, técnica superior na Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; 2ª Vogal Efetivo: Rui Manuel Gonçalves Paulo, técnico superior da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (enquanto representante dos Recursos Humanos). 11 - Métodos de Seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ao abrigo do n.º 1 do art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados, como métodos de seleção, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, com as seguintes ponderações: • PC (60 %) + EAC (40 %) - Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • AC (60 %) + EAC (40 %) - Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC). 11.1 - A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos habilitacionais 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 e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, com consulta, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e respetiva legislação: • Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Decreto-Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril – Estrutura Nuclear das Direções Regionais de Agricultura e Pescas, Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro – Modelo Organizacional das Direções Regionais de Agricultura e Pescas e Despacho n.º 14786/2012, de 19 de novembro, na sua redação atual – Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo; • Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto - Regulamento Geral da Proteção de Dados e Regulamento (EU) 2016/679 – assegura a execução na ordem jurídica nacional do RGPD; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual - Código do Procedimento Administrativo; • Decreto-Lei n.º 135/1999, de 22 de abril, na sua redação atual - Define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa; • Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro - Estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral; • Decreto-Lei n.º 16/1993, de 23 de janeiro - Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico; • Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto - Institui a obrigatoriedade de prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, para todas as entidades públicas e privadas que prestem atendimento presencial ao público; • Portaria n.º 118/2021, de 2 de junho - Aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções pelas entidades integradas nas áreas governativas da agricultura e do mar e a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários do auto de eliminação e

do auto de entrega. Toda a legislação acima referida encontra-se disponível, nas suas versões atualizadas, na página eletrónica da DRAPLVT em "Recursos Humanos/Recrutamento":

<http://www.draplvt.gov.pt/DRAPLVT/RecursosHumanos/Recrutamento/Pages/Recrutamento.aspx> Durante a prova de conhecimentos não será autorizada a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, tablets, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação wireless (smartwatch). Na Prova de Conhecimentos (PC), é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 11.2 – A Avaliação Curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitações literárias ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Este método de seleção (AC) será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada, segundo a aplicação da seguinte fórmula: $AC = AB \times 0,2 + FP \times 0,2 + EP \times 0,4 + AD \times 0,2$ 11.3 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista terá uma duração que não pode exceder 30 minutos. A EAC é adaptada à escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. 12 - Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, ou que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do número 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 13 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no "local de estilo da DRAPLVT" e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em "Recursos Humanos / Recrutamento":

<http://www.draplvt.gov.pt/DRAPLVT/RecursosHumanos/Recrutamento/Pages/Recrutamento.aspx> 14 - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula: - Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: $CF = (0,60 \times PC) + (0,40 \times EAC)$ - Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: $CF = (0,60 \times AC) + (0,40 \times EAC)$ 15 - Após aplicação dos métodos de seleção, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no "local de estilo da DRAPLVT" e ainda, disponibilizada na página eletrónica da DRAPLVT, em "Recursos Humanos / Recrutamento":

<http://www.draplvt.gov.pt/DRAPLVT/RecursosHumanos/Recrutamento/Pages/Recrutamento.aspx> 16 - O presente aviso foi publicitado, em extrato, na 2.ª Série do Diário da República, e a sua publicação integral é efetuada na Bolsa de Emprego Público. Ficará ainda disponível na página eletrónica da DRAPLVT. 17 - Deverá ser consultada a ATA n.º 1, que será disponibilizada na página eletrónica da DRAPLVT em "Recursos Humanos - Recrutamento":

<http://www.draplvt.gov.pt/DRAPLVT/RecursosHumanos/Recrutamento/Pages/Recrutamento.aspx> 18 - De acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 19 - 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."

Observações

O presente procedimento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído, podendo ainda concorrer, Militares e ex-Militares ao abrigo do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar.

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:		