



AVISO N.º 05/DRH/2021

OFERTA NÚMERO 5

## **Abertura de Procedimento Concursal para o Recrutamento de Assistente Técnico para a Escola Nacional de Bombeiros**

Por deliberação da Direção da Escola Nacional de Bombeiros, de 3 de novembro de 2021, torna-se público que se encontra aberto o concurso para o Recrutamento de Assistente Técnico para a Escola Nacional de Bombeiros, pelo prazo de 10 dias seguidos a contar da data da publicação do presente aviso no *site* da ENB.

Este procedimento destina-se ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com a duração de 1 ano e para a carreira de assistente técnico, na categoria de assistente técnico.

### **1. Caracterização da função**

Compete ao Assistente Técnico:

- a) Executar funções de natureza administrativa, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços da Escola Nacional de Bombeiros (ENB);
- b) Assegurar, nomeadamente, as tarefas de secretariado no apoio à chefia/direção;
- c) Efetuar processamento de texto, arquivo de documentação, expedição de correspondência;
- d) Usar aplicações informáticas no tratamento de dados;
- e) Efetuar cálculos numéricos;
- f) Elaborar e atualizar ficheiros de contactos e outro tipo de informação útil à gestão do serviço;
- g) Proceder à reprodução de documentos operando com fotocopiadoras;
- h) Atender e encaminhar, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo da ENB.

### **2. Local do exercício da função**

Na Escola Nacional de Bombeiros, Rua Dr. António Macieira, Quinta do Anjinho, em Ranholas, 2710-689 Sintra.

### **3. Horário de trabalho**

O período normal de trabalho será de 40 horas semanais, prestados em todos os dias úteis, até ao limite de oito horas diárias, cabendo à ENB a determinação das horas de início, termo e intervalos de descanso, de acordo com as disposições legais e internas aplicáveis.

#### **4. Retribuição**

A retribuição mensal ilíquida é de 665,00 € (seiscentos e sessenta e cinco euros) sujeita aos descontos legais, acrescida de subsídio de refeição no montante de 6,80€ (seis euros e oitenta cêntimos) por cada dia de trabalho efetivo.

#### **5. Requisitos gerais de admissão**

Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos, na data limite para apresentação das candidaturas:

- i. Conhecimento dos procedimentos e sistemas administrativos, tais como gestão de arquivos e registos, criação de formulários e atendimento telefónico;
- i. Informática na ótica do utilizador;
- ii. Ser detentor, no mínimo, do 12.º ano de escolaridade, ou equiparado.

#### **6. Forma e prazo de apresentação das candidaturas**

As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do envio por correio eletrónico do formulário de candidatura ao procedimento concursal, preenchido e acompanhado dos restantes documentos exigidos.

O formulário de candidatura ao procedimento concursal é disponibilizado no *site* da ENB, para que possa ser descarregado, preenchido digitalmente e enviado para o endereço [geral@enb.pt](mailto:geral@enb.pt), acompanhado da restante documentação.

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias seguidos a contar da data da publicação do presente aviso.

#### **7. Documentos que acompanham as candidaturas**

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do certificado de habilitações;
- b) *Curriculum Vitae* resumido, datado e assinado;
- c) Cópias de todos os certificados de formação, exceto da formação frequentada na ENB.

#### **8. O Júri do procedimento concursal**

O Júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

- i. Presidente: António Simões, Vogal da Direção;
- ii. Vogais efetivos: Susana Bastos, Diretora de Departamento; Sónia Rufino, Diretora de Departamento;
- iii. Vogais suplentes: Susana Lagarto, Técnico Superior; Paula Baúto, Coordenadora do Gabinete de Planeamento e Gestão da Formação.

Nas suas faltas e impedimentos, o presidente do júri será substituído pela vogal efetiva Susana Bastos, Diretora de Departamento.

### **9. Exclusão dos candidatos**

Não são admitidos ao procedimento concursal os candidatos que:

- a) Não cumpram os requisitos gerais de admissão a concurso;
- b) Não apresentem os documentos dentro do prazo fixado;
- c) Prestem declarações falsas ou apresentem documentos falsos.

### **10. Lista de candidatos admitidos e não admitidos**

Terminada a verificação de requisitos, o júri elabora, no prazo máximo de 10 dias seguidos, a lista dos candidatos não admitidos e admitidos à realização das entrevistas de seleção, a ser afixada na Sede da ENB, em Sintra. Na lista dos candidatos constarão apenas as menções “ADMITIDO” e “NÃO ADMITIDO”.

Para além da afixação da lista, cada candidato será notificado da decisão do júri, através de mensagem de correio eletrónico, para o endereço eletrónico constante da ficha de candidatura.

Os candidatos têm direito a recurso da decisão, até cinco dias seguidos após a data de notificação da decisão.

### **11. Convocatória dos candidatos admitidos**

Os candidatos admitidos são convocados para a realização das entrevistas de seleção através de mensagem de correio eletrónico.

### **12. Métodos de seleção obrigatórios**

A metodologia de seleção compreende obrigatoriamente os métodos indicados nas alíneas seguintes:

- a) Avaliação curricular – ponderada em 40%

A avaliação curricular visa analisar as qualificações do candidato, especialmente a formação adquirida e a relevância da sua experiência na área a que se candidata, sendo realizada através de análise do formulário de candidatura e da documentação enviada.

- b) Entrevista de seleção – ponderada em 60%

A entrevista de seleção tem como objetivo proceder à avaliação das competências profissionais e características pessoais dos candidatos exigíveis ao exercício da função.



### **13. Locais para a realização das entrevistas**

As entrevistas de seleção terão lugar na Escola Nacional de Bombeiros, Rua Dr. António Macieira, Quinta do Anjinho, em Ranholas, 2710-689 Sintra.

### **14. Decisão final e participação aos candidatos**

A classificação final é obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação final} = [(avaliação curricular \times 40\%) + (\text{entrevista} \times 60\%)]$$

Em caso de igualdade pontual, será critério preferencial a experiência do candidato na função.

A lista de classificação final dos candidatos é afixada na Sede da ENB, em Sintra, até 30 dias seguidos após a realização das entrevistas de seleção.

Para além da afixação da lista, cada candidato será notificado da decisão do júri, através de mensagem de correio eletrónico, para o endereço eletrónico constante da ficha de candidatura.

Os candidatos têm direito a recurso da decisão, até cinco dias seguidos após a data de notificação da decisão.

### **15. Política de privacidade**

Os dados recolhidos no âmbito do presente aviso concursal destinam-se apenas aos objetivos identificados e serão processados de acordo com a política de privacidade da ENB <https://www.enb.pt/publicacao.php?id=273>

11 de novembro de 2021 – O Presidente da ENB, *Vitor Manuel Figueiredo dos Reis*