ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) ASSISTENTE OPERACIONAL COM CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

FIXAÇÃO DOS REQUISITOS DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

Aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, reuniu no edifício sede da Junta de Freguesia de Boticas e Granja, o júri, designado por deliberação do órgão executivo, datado de vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, constituído por José Carlos Monteiro da Silva, como presidente, Andreia Cristina Pereira Carneiro e Jorge Humberto Gonçalves Costa como vogais efetivos, para fixação dos requisitos de candidatura ao procedimento concursal, tramitação e parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no procedimento concursal comum, para 1 posto trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Dando início aos trabalhos, o júri reuniu a fim de decidir sobre alguns aspetos relativos ao procedimento concursal supramencionado, nomeadamente no que respeita às matérias referidas na Portaria n.º 2033/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria.

1 - Para os efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista nos n.ºs 4 e 5 artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento.

Assim, para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar.

2 – O presente procedimento regula-se pelo disposto na seguinte legislação: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração

Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro) (SIADAP), todos os diplomas referidos se reportam às suas mais recentes versões vigentes.

3 - Caracterização e funções do posto de trabalho:

Assistente Operacional – As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com o conteúdo funcional da carreira de Assistente Operacional constante do anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º:

«*Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.*»

Em concreto, compete ao trabalhador: a) Prestar apoio logístico e operacional ao funcionamento dos serviços e dos órgãos da Freguesia, incluindo a preparação de salas, equipamentos e materiais para reuniões, sessões da Assembleia de Freguesia, eventos e demais atividades; b) Receber e encaminhar utentes e chamadas telefónicas, prestando informações simples e de carácter geral; c) Recolher, distribuir e entregar correspondência, documentos e expediente, interna e externamente; d) Reproduzir, digitalizar, arrumar e transportar documentos e processos, segundo instruções superiores; e) Controlar as existências de materiais de consumo e de escritório, comunicando as necessidades de reposição; f) Proceder à abertura e encerramento das instalações e zelar pela sua limpeza, conservação e segurança, bem como do mobiliário e equipamentos, efetuando pequenas reparações; g) Conduzir viaturas ligeiras da Freguesia, quando necessário, e executar serviços externos; h) Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, incluindo as decorrentes de acordos de execução, contratos interadministrativos e protocolos celebrados; i) Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho e frequentar as ações de formação que lhe sejam determinadas.

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

3.1 - Será tido em conta: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Trabalho de Equipa e Cooperação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

4 - Local de Trabalho: Qualquer dos serviços da competência da Junta de Freguesia de Boticas e Granja, do Município de Boticas, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

5 - No que respeita ao nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Podem candidatar-se os interessados que, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP e o seguinte nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional (alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP): a) Nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; b) Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; c) Nascidos a partir de 01/01/1981: 9.º ano de escolaridade; d) Abrangidos pelo regime da escolaridade obrigatória estabelecido pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto: 12.º ano de escolaridade.

5.1 - Constituem fatores preferenciais e de verificação cumulativa: A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; o conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções.

5.2 - Os candidatos devem possuir idoneidade para o exercício das funções em causa.

6 – Requisitos de admissão - Os candidatos deverão reunir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob a pena de exclusão, nos termos dos n.os 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a saber, os previstos no artigo 17.º, e no n.º 1 do artigo 86.º, da LTFP:

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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 - Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

8 - No que respeita ao Posicionamento Remuneratório, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, no montante de 934,99 € (valor em vigor em 2026).

9 - Os candidatos já detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatura — informar esta Autarquia do posto de trabalho que ocupam, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional de origem, e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

10 - Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pela Junta de Freguesia de Boticas e Granja aquando da afetação, fica também dependente de disponibilidade orçamental.

11 - O prazo para apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP), nos termos do artigo 12.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro;

12 - Forma de apresentação: As candidaturas serão apresentadas sob a forma de suporte de papel, acompanhado com os elementos necessários, designadamente o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e dos artigos 104.º e ss, do CPA, disponível na secretaria e na página oficial da Junta de Freguesia, a remeter, obrigatoriamente, por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Boticas e Granja, Rua Dr. Figueiredo Guerra, n.º 4, 5460 328 Boticas, ou entregue em mão na secretaria da Junta de Freguesia, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidatura; devendo ainda a candidatura ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: currículo vitae que não exceda duas páginas A4, onde conste a identificação pessoal, a experiência profissional em especial nas funções descritas para o posto de trabalho a ocupar, devidamente datado e assinado, e, fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, fotocópias de certificados de formações frequentadas nos últimos 2 anos, relacionadas com a área funcional e funções específicas do lugar para que se candidata, bem como, e no caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de não lhes serem aplicados os métodos de seleção referidos no ponto 23, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria. O documento é reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas.

13 - Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude desta Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito e não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico face à gestão criteriosa dos riscos associados a este tipo de comunicação; não podendo ainda esta Autarquia assegurar a receção de todas as candidaturas, uma vez que existem endereços de correio eletrónico que os servidores de email não aceitam e enviam para Spam, logo não se consegue garantir a sua fiabilidade.

14 - 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 - O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal.

16 - Para efeitos das alíneas a) e b), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina:
a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;
b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

17 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei; sendo ainda que a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

18 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro têm de apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo dessas habilitações literárias, o correspondente documento de reconhecimento, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados.

19 - Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

20 - O preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos, ou não apresentem os documentos supra identificados. A não apresentação dos

documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

21 - Por razões de celeridade, de economia processual, bem como o princípio da boa gestão dos recursos, poderá tornar-se inviável a aplicação dos métodos de seleção numa única fase à totalidade dos candidatos, pelo que, a utilização dos métodos de seleção poderá ser efetuada nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro:

a) O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos após comprovação do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos na instrução da candidatura.

b) A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

d) Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação.

22 - Para efeitos de definição dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar neste procedimento concursal comum, delibera-se o seguinte:

22.1 - Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º, da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção de Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) complementada com Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo a Classificação Final (CF) obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = PC*70\% + AP\ (APTO) + EAC*30\%$$

Em que: CF - Classificação final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), como métodos obrigatórios, e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como método facultativo, serão aplicados aos seguintes candidatos:

a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída;

b) Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso;

c) Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

d) Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

22.1.1 - Prova Conhecimentos (PC), assumirá a natureza teórica, de carácter eliminatório e de realização individual, efetuada em suporte de papel, visando avaliar os níveis de cultura geral, os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências Técnicas dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções, bem como a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função; sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas nos termos previstos no n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com os seguintes programas de prova previstos:
O enquadramento legal do trabalhador integrado na carreira de Assistente Operacional; A forma de realizar atividades/tarefas caraterizadoras do posto de trabalho; As relações de cooperação com os diversos agentes afetos à Freguesia.

- *Legislação e documentação aplicável:* Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro) (SIADAP). Todos os diplomas devem ser considerados nas suas últimas versões.

Além dos referidos podem os candidatos, querendo, fazer-se munir de outros diplomas que considerem pertinentes para o exercício das funções.

Para a realização da prova teórica escrita com a duração total de 60 minutos, a Legislação e documentação apenas pode ser consultada em suporte de papel, sem anotações e/ou comentários, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e / ou eletrónico; podendo ainda os candidatos munir-se de outros diplomas que considerem pertinentes para o exercício das funções descritas, todos em formato papel e sem anotações.

22.1.2 - 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através das menções classificativas de Apto e Não apto, sem expressão quantitativa na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

22.1.3 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aplicar-se-á o previsto no ponto 23.2 deste procedimento concursal.

23 - Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: Exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);

Entrevista de Avaliação de Competência (EAC).

A Classificação Final (CF) é obtida através da seguinte fórmula: CF = AC*50% + EAC*50%

23.1 - 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 e a experiência profissional nas funções específicas dos postos de trabalhos em concurso. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

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

Aplicando-se a seguinte fórmula: AC = (40*HA + 10*FP + 50*EP)

a) As Habilitações Académicas serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:
   i. Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade – 18 valores;
   ii. Escolaridade superior à mínima obrigatória de acordo com a idade – 20 valores.

b) A Formação Profissional é considerada desde que relacionada com a área funcional e funções específicas dos postos de trabalho dos postos de trabalho a ocupar e obtidas nos últimos 2 anos.

Só serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura, devendo no certificado constar a data de frequência nas respetivas formações. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas idóneos que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração e a data da realização. Sempre que do respetivo certificado não

conste o número de horas de formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados / diplomas não mencionem a data de realização da formação, serão pontuadas com 0 valores.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

i. Sem participação em ações de formação e / ou participação em ações não relacionadas com o posto de trabalho – 0 valores;
ii. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração até 50 horas – 10 valores;
iii. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração superior a 50 horas e inferior a 150 horas – 14 valores;
iv. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração superior a 150 horas e inferior a 300 horas – 18 valores;
v. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração igual ou superior a 300 horas – 20 valores;

c) A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo das funções específicas dos postos de trabalho em concurso, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada em meses, qualquer que seja a modalidade de vínculo público, 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:

i. Sem experiência profissional na área e funções específicas a prover – 0 valores;
ii. Experiência profissional na área e funções específicas a prover, inferior a 5 anos – 10 valores;
iii. Experiência profissional na área e funções específicas a prover, superior a 5 anos e inferior a 8 anos – 15 valores;
iv. Experiência profissional na área e funções específicas a prover, superior a 8 anos e inferior a 12 anos – 18 valores;
v. Experiência profissional na área e funções específicas a prover, superior a 12 anos – 20 valores;

Nos termos da alínea b), do artigo 14.º da Portaria, a comprovação dos requisitos de admissão ao procedimento concursal, perante o júri, tem de ser feita no momento da candidatura, sob pena de não ser considerada, visto ser determinante para a decisão do método de seleção a aplicar, Avaliação Curricular.

Nos termos do n.º 5, do artigo 15.º, da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresenta-los, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

23.2 - 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. Avaliar-se-á, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre as partes, relacionados com o perfil de competências definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Comunicação e relacionamento interpessoal: avalia a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara de pensamentos; capacidade de interagir em contextos sociais e profissionais; capacidade de resolução de conflitos e socialidade que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho.

b) Motivação profissional: avalia o empenho na realização profissional, tendo em conta a preparação académica, a formação e experiências profissionais, as vivências sociais e os interesses que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho.

c) Sentido crítico e de responsabilidade: avalia a capacidade de apreensão e resolução de situações complexas no exercício de atividades funcionais particulares que tenham apelado a uma capacidade de inovação, que potencializem um adequado ajustamento ao posto de trabalho.

d) Qualidade de experiência Profissional: avalia a variedade, profundidade e riqueza de experiência e conhecimentos profissionais em atividades com relevância e utilidade para o exercício das funções.

O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competência é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, sendo valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Em que:

Elevado – Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Bom - Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Suficiente - Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Reduzido - Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Insuficiente - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência.

23.3 - Todos os parâmetros da Avaliação Curricular (AC) só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a.

23.4 - As ponderações dos fatores integrantes da Avaliação Curricular (AC) traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a

melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.

24 - A ordenação final dos candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:
OF= AC (50%) + EAC (50%)

25 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência, nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 21.º, da Portaria.

26 - Ordenação Final – Nos termos do artigo 23.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efetuada por ordem decrescente da nota obtida nos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

27 - Critérios de desempate na ordenação final dos candidatos: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar serão os previstos no artigo 24.º, da Portaria.

28 – A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

29 – As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conjugado com o artigo 23.º da Portaria.

31 - A audiência dos interessados é feita nos termos previstos nos artigos 121.º e ss, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

32 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do nº 4, do artigo 25º, da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, na 2ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e por outros meio oficiais da mesma entidade.

33 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2012 de 09 de setembro, o aviso será publicado no Diário da República por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e nos meios oficiais da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP.

34 - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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 do método, são publicitados pelos meios oficiais da Junta de Freguesia.

35 - Em observância ao estabelecido no n.º 5, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna.

36 - O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

37 - Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional. Os candidatos nestas condições deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada.

38 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

39 - Assiste ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências.

40 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Junta de Freguesia de Boticas e Granja, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o encarregado de proteção de dados, podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

41 - Restituição e Destruição de documentos: Conforme prevê os n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º da Portaria, será destruída documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal. A documentação apresentada pelos/as candidatos/as respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

42 - Em tudo o que não esteja previsto na presente ata, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Não havendo mais assuntos a tratar, encerrou-se a reunião, da qual, e para constar, se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Júri;