

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0009
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Juntas de Freguesia
Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Negreiros e Chavão
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 665,00
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2021, da União das Freguesias de Negreiros e Chavão, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo), nomeadamente, nomeadamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, na área da condução; execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, o transporte de crianças e jovens portadores de deficiência; providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza das salas e de todo o espaço de funcionamento das Atividades de Animação e de apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF); da Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo do Ensino Básico (CAF) e do Centros de Atividades de Tempos Livres; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Jardim de Infância e da Escola EB1, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Negreiros e Chavão	1	Rua do Monte, N.º 1064		4775203 NEGREIROS	Braga	Barcelos

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Decorrente do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto — Idoneidade para o exercício de funções que envolve o contacto regular com menores e ainda carta de condução de TCC (transporte coletivo de crianças) e habilitação legal para conduzir a categoria de automóvel em causa.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão

Contacto: rec.uf.negreirosechavao@gmail.com

Data Publicitação: 2021-07-05

Data Limite: 2021-07-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de recrutamento para abertura de recrutamento de um assistente técnico e um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada em anexo, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (doravante Portaria), em cumprimento da deliberação da Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão de 1 de junho de 2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no Diário da República Eletrónico (DRE) e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo) - Ref. AT/01/2021 e de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais — Motorista) - Ref. AO/01/2021, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta União das Freguesias para o ano de 2021. 2 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "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". 3 – Caracterização do posto de trabalho: 3.1- Ref. AT/01/2021 - O posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2021, da União das Freguesias de Negreiros e Chavão, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo), nomeadamente, nomeadamente, funções de natureza executiva, designadamente exercer atividades administrativas adstritas à Junta de Freguesia; elaborar ofícios e informações; elaborar procedimentos concursais; atender o público; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. 3.2 - Ref. AO/01/2021 - O posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa

de Pessoal para o ano de 2021, da União das Freguesias de Negreiros e Chavão, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo), nomeadamente, nomeadamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, na área da condução; execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, o transporte de crianças e jovens portadores de deficiência; providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza das salas e de todo o espaço de funcionamento das Atividades de Animação e de apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF); da Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo do Ensino Básico (CAF) e do Centros de Atividades de Tempos Livres; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores do Jardim de Infância e da Escola EB1, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. 4 – Local de trabalho: Área geográfica da União das Freguesias de Negreiros e Chavão, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 5 – Posição remuneratória: 5.1 - Ref. AT/01/2021 - É oferecida, referencialmente, a posição e nível remuneratórios da carreira/categoria de Assistente Técnico, retribuição base mensal dos trabalhadores em funções públicas, conforme tabela remuneratória única. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis. 5.2 - Ref. AO/01/2021 - É oferecida, referencialmente, a posição e nível remuneratórios da carreira/categoria de Assistente Operacional, retribuição base mensal dos trabalhadores em funções públicas, conforme tabela remuneratória única. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis. 6 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro. 7 – Prioridade no recrutamento - O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 29.º da Portaria. 8 – Cessação do procedimento concursal - O procedimento cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria. 9 – Requisitos de admissão – aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 9.1 – Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP: a) ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial; b) ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 - Requisito específico: Ref. AO/01/2021 - Decorrente do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto — Idoneidade para o exercício de funções que envolve o contacto regular com menores e ainda carta de condução de TCC (transporte coletivo de crianças) e habilitação legal para conduzir a categoria de automóvel em causa. 9.3 – Requisitos habilitacionais: 9.3.1 - Ref. AT/01/2021 - Para o posto de trabalho em causa é exigido nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo à LTFP, 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado - Curso tecnológico; curso das escolas profissionais; curso das escolas especializadas de ensino artístico; curso que confira certificado de qualificação profissional de Nível III, em área adequada. A habilitação académica obtida no estrangeiro tem de estar registada numa instituição de ensino portuguesa. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 9.3.1 - Ref. AO/01/2021 - Para o posto de trabalho em causa é exigida Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos: a) 4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966; b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos

nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981; d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009. A habilitação académica obtida no estrangeiro tem de estar registada numa instituição de ensino portuguesa. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 9.4 – 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 àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 10 – Formalização de candidaturas – as candidaturas deverão ser realizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica desta autarquia (www.uf-negreiroschavao.pt), acompanhado dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado; c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável; e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público); f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas obtida nos biénios de 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público). 10.1 – Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido. 10.2 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal. 10.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria. 10.4 – Nos termos dos n.º 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio da internet em www.uf-negreiroschavao.pt, através do endereço eletrónico rec.uf-negreirosechavao@gmail.com, com indicação no assunto do procedimento concursal ao qual se candidata. 10.5 - A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri, conforme previsão do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria. 11 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: 11.1 - Ref.ª AT/01/2021 - Assistente Técnico (Administrativo) Presidente – Fernando Miranda Soares, Presidente da Mesa da Assembleia da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 1.º Vogal Efetivo – José Miguel da Silva Ferreira, Vogal da Assembleia da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 2.º Vogal Efetivo – Daniela Margarida da Silva Campos, 2.º Secretário da Mesa da Assembleia da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 1.º Vogal Suplente – Joel Miranda Fernandes Sá, Cláusulas Acessíveis, Lda; 2.º Vogal Suplente – Hugo Miguel de Araújo Cardoso, Cláusulas Acessíveis, Lda. 11.2 - Ref.ª AO/01/2021 - Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais – Motorista) Presidente – Fernando Miranda Soares, Presidente da Mesa da Assembleia da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 1.º Vogal Efetivo – José Miguel da Silva Ferreira, Vogal da Assembleia da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 2.º Vogal Efetivo – Daniela Margarida da Silva Campos, 2.º Secretário da Mesa da Assembleia da União das Freguesias de Negreiros e Chavão 1.º Vogal Suplente – Joel Miranda Fernandes Sá, Cláusulas Acessíveis, Lda; 2.º Vogal Suplente – Hugo Miguel de Araújo Cardoso, Cláusulas Acessíveis, Lda. 12 – Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 5.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo – Entrevista Profissional de Seleção (EPS). a) Avaliação curricular, Entrevista de avaliação de Competências e Entrevista Profissional de

Seleção a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenha exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção a aplicar aos restantes candidatos. 12.1 - Os candidatos referidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 12.2 - A prova de conhecimentos (PC): 12.2.1 - Ref.ª AT/01/2021 - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual, efetuada em suporte de papel, na forma escrita e constituída por questões de escolha múltipla, com a duração de 1 hora e 30 minutos, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel: ? Constituição da República Portuguesa; ? Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual; ? Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual; ? Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) na sua redação atual; ? Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual; ? Regime de acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), na sua redação atual; ? Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; e ? Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atual. 12.2.2 - Ref.ª AO/01/2021 - Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualidade e rapidez de realização, grau de conhecimentos técnicos demonstrados e regras de segurança do trabalho. A prova de conhecimentos será de realização individual, na forma prática, com a duração de 30 minutos, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e consistirá na execução das seguintes tarefas: identificar e colocar os utensílios e os equipamentos de proteção individual necessários para executar a limpeza de uma sarjeta e limpeza da via pública, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros: a) Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa; b) Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa; c) Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa. 12.3 - A atualização da legislação referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos. 12.4 - Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova. 12.5 - Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, é garantido o anonimato na correção da prova. 12.6 - A avaliação psicológica (AP) - 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 seguinte perfil de competências: Realização e Orientação para os resultados (Competência Essencial); Organização e Método de trabalho (Competência Essencial) Conhecimentos e Experiência (Competência Essencial); Trabalho de equipa e Cooperação (Competência Essencial); Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Desejada); Orientação para a Segurança (Competência Desejada); 12.7 - A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.8 - 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 e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorizando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados. Caso a EPS, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $EPS = (A + B + C + D + E) / 5$ Em que: EPS = Entrevista profissional de seleção A = Interesse e motivação profissionais B = Sentido de organização e capacidade de inovação C = Capacidade de relacionamento D = Capacidade de expressão e fluência verbal E = Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer

Parâmetros: A) Interesse e motivação profissionais – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego. Valoração: Insuficiente – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego; Reduzido – 8 valores: as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego; Suficiente – 12 valores: as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego; Bom – 16 valores: as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; Elevado – 20 valores: revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; B) Sentido de organização e capacidade de inovação – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas. Valoração: Insuficiente – 4 valores: revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação; Reduzido – 8 valores: revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação; Suficiente – 12 valores: revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação; Bom – 16 valores: revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação; Elevado – 20 valores: revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação. C) Capacidade de relacionamento – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular. Valoração: Insuficiente – 4 valores: demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento; Reduzido – 8 valores: demonstrou pouca capacidade de relacionamento; Suficiente – 12 valores: demonstrou capacidade de relacionamento; Bom – 16 valores: demonstrou muito boa capacidade de relacionamento; Elevado – 20 valores: demonstrou excelente capacidade de relacionamento. D) Capacidade de expressão e fluência verbal – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas. Valoração: Insuficiente – 4 valores: muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação; Reduzido – 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; Suficiente – 12 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; Bom – 16 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação; Elevado – 20 valores: excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação. E) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover. Valoração: Insuficiente – 4 valores: ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer; Reduzido – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; Suficiente – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; Bom – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer; Elevado – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer. A duração aproximada da entrevista profissional de seleção será de 30 minutos.

12.9 - A Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com

a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 25\%) + (AD \times 25\%)$
Em que: AC = Avaliação curricular HA = Habilitações académicas FP = Formação profissional EP = Experiência profissional AD = Avaliação de Desempenho
Habilitações Académicas (HA): Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 16 valores; Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 20 valores. Formação Profissional (FP), em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: Sem formação profissional = 0 valores Formação profissional = 10 horas = 8 valores; Formação profissional = 20 horas = 10 valores; Formação profissional = 40 horas = 12 valores; Formação profissional = 60 horas = 14 valores; Formação profissional = 80 horas = 16 valores; Formação profissional = 100 horas = 18 valores; Formação profissional > 100 horas = 20 valores. Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas. Todas as Pós-Graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal. As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação. Experiência Profissional (EP), em que ponderar-se-á a experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela: Sem experiência profissional = 0 valores Experiência profissional = 2 anos = 4 valores Experiência profissional = 5 anos = 8 valores Experiência profissional = 10 anos = 12 valores Experiência profissional = 15 anos = 16 valores Experiência profissional > 15 anos = 20 valores Avaliação do Desempenho (AD), serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultado da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, ponderado da seguinte forma: Média dos últimos 3 ciclos < 2 valores = 0 valores Média dos últimos 3 ciclos > 2 e < 2,5 valores = 4 valores Média dos últimos 3 ciclos > 2,5 e < 3 valores = 8 valores; Média dos últimos 3 ciclos > 3 e < 3,5 valores = 12 Valores; Média dos últimos 3 ciclos > 3,5 e < 4 valores = 16 Valores; Média dos últimos 3 ciclos > 4 e < 5 valores = 20 valores. Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuída a nota de 12 valores. 12.10 - Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências: Realização e Orientação para os resultados (Competência Essencial); Organização e Método de trabalho (Competência Essencial) Conhecimentos e Experiência (Competência Essencial); Trabalho de equipa e Cooperação (Competência Essencial); Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Desejada); Orientação para a Segurança (Competência Desejada). Cada EAC é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 12.11 - Utilização faseada dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, termos do n.º 3 do artigo 7.º da Portaria. 12.12 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos

que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 13 - A ordenação final (OF) dos candidatos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas: a) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção: $OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$ b) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção: $OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 14 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada em local visível e público na sede da Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão e disponibilizada na sua página eletrónica (www.uf-negreiroschavao.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo n.º 25 da Portaria. 14.1 – De acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nos termos do artigo 28.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário tipo de candidatura. 14.2 – 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, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, sejam solicitadas. 15 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada na em local visível e público na sede da Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão e disponibilizada na sua página eletrónica (www.uf-negreiroschavao.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação. 16 - Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria. 17 - Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: maior tempo de experiência profissional comprovada e em função da conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso. 18 - Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 19 – Quota de emprego para os candidatos com deficiência – procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 20 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, juntando documento comprovativo da deficiência, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 21 – 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. Negreiros, 1 de junho de 2021 A Presidente da Junta da União das Freguesias, Guilhermina Sousa e Silva dos Santos Guimarães

Observações

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:		