

Freguesia de Ramalde
AVISO nº 14423/2023

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA UM POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA ASSISTENTE OPERACIONAL

1. Nos termos e para os efeitos se torna público que, no uso da competência da alínea f) do nº1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013, de 12/09 e para efeitos do disposto nos nº 1 e 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20/06, nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria e após deliberação do órgão executivo de 27/06/2023, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicitação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal desta Junta, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na área do Desporto.

2 - Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro.

4 - Local de trabalho: Área da Freguesia de Ramalde, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. 5 - Assistente operacional - Atribuições -funções de natureza executiva, de caráter 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. Especificamente: conduzir viaturas ligeiras de transportes de passageiros incluindo crianças (curso TCC), e velocípedes, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas e bens; preencher e entregar de acordo com o definido, no serviço de frota a folha diária de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; tomar as providências necessárias com vista à reparação das viaturas, em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom estado de funcionamento das viaturas, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção; deslocação em serviço externo, nomeadamente, para verificação/ monitorização de situações relacionadas com o ambiente, via pública e qualidade de vida; executar trabalhos de manutenção e reparação nos edifícios/equipamentos propriedade da autarquia elou sob sua gestão; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos necessários à execução dos trabalhos; vigilância das instalações propriedade da autarquia e/ou sob sua gestão, designadamente, a abertura e fecho das instalações sempre que necessário, observando os procedimentos de segurança em uso; apoiar no atendimento sempre que necessário, executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade e outras constantes no anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88.0, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

De forma esporádica, exercer funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. Competências: Conhecimentos especializados e experiência; Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

6 - Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artº 38º da LTFP, em conjugação com o Decreto Regulamentar nº14/2008, de 31 de julho e com a Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e de acordo com o estipulado na alínea e) do nº3 do artigo 11º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, a correspondente ao nível 5 da carreira e categoria do assistente operacional, a que corresponde a remuneração de 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

7 - Horário de Trabalho - Face à caracterização das funções a desempenhar, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana.

8 - Requisitos de admissão: São requisitos necessários os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 - Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8.1.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

8.2. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 - O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em conjugação com as alíneas g) e h) do nº 3 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conforme autorização concedida pela Junta na reunião de 27/06/2023.

10 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da junta idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

10.1 A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da autarquia (www.jf-ramalde.pt) e remetidas por correio eletrónico concursos@jf-ramalde.pt, ou por correio registado com aviso de receção, para a Freguesia de Ramalde - Rua da Igreja de Ramalde, 76/92 4100-280 Porto, ou apresentada pessoalmente na mesma morada, das 9h00 às 17h00. As candidaturas devem ser dirigidas ao Júri ou à Presidente da junta de freguesia de Ramalde até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

10.2 - As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no n.º 7.2 do presente aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito);
- b) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste: i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade; ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas

aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

d) Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

10.3 - Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no Formulário Tipo, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

10.4 – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10.5 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

10.6 – A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 - Métodos de Seleção:

11.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, nos seguintes termos:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, 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 tenham 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 e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos.

11.2 - Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 11.1 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 aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

11.3 – No presente procedimento, serão também utilizadas como métodos de seleção complementares a entrevista de avaliação de competências e a avaliação psicológica, nos seguintes termos:

a) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências será aplicado como método de seleção facultativo a avaliação psicológica;

b) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios prova de conhecimentos e avaliação psicológica será aplicado como método de seleção facultativo a entrevista de avaliação de competências.

11.4 – Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

11.5 - A avaliação curricular 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, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

11.5.1 - A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2015, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último;

c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.5.2 – A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

11.5.3. - Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério: i. Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) - 18 valores; ii. Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura obtida em área relevante para as funções a desempenhar - 20 valores.

b) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

Nenhuma unidade de crédito – 0 valores;

De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores;

De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores;

De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes:

Duração da ação de formação Unidades de crédito

Até 12 horas 1

Superior a 12 horas e até 18 horas 2

Superior 18 e até 24 horas 3

Superior 24 e até 30 horas 4

Superior a 30 horas 5

c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério: Menos de 1 ano de experiência profissional – 8 valores;

Entre 1 e 2 anos de experiência profissional – 12 valores;

Entre 2 e 3 anos de experiência profissional – 14 valores;

Entre 3 e 4 anos de experiência profissional – 16 valores;

Entre 4 e 5 anos de experiência profissional – 18 valores;

Mais de 5 anos de experiência profissional – 20 valores.

Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores.

d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;

2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;

1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores. 11.6 – A entrevista de avaliação de competências destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

11.6.1 - As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso são as seguintes:

C1 – Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas;

C2 – Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com outros de forma ativa.

C3 – Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

C4 - Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

C5 - Adaptação e melhoria contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.

C6 - Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

11.6.2 - Cada competência será valorada quantitativamente de acordo com as seguintes classificações: 0, 8, 12, 16 ou 20 valores.

11.6.3 - A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6,$$

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1 = Competência 1;

C2 = Competência 2;

C3 = Competência 3;

C4 = Competência 4;

C5 = Competência 5;

C6 = Competência 6.

11.7 - A prova de conhecimentos tem por objetivo avaliar os conhecimentos académicos 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.

11.7.1 – A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica e será composta por 1 questão de desenvolvimento, cuja resposta implica a redação de um texto com 10 a 15 linhas e 19 questões de escolha múltipla, com duas ou três opções de resposta.

A cotação para as respostas de escolha múltipla será:

a) Cada resposta certa será classificada com 0,5 ou 1 valor;

b) Cada resposta errada desconta 0,10 valores;

c) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta.

A questão de desenvolvimento será:

a) Classificada com 2 valores;

b) A ausência de resposta à pergunta de desenvolvimento corresponderá à atribuição de 0 valores.

11.7.2 - A duração da prova de conhecimentos será de uma hora e trinta minutos (uma única fase), a que acresce 15 minutos de tolerância.

11.7.3 - Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 30 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

11.7.4 - A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 20 minutos sobre o início da prova.

11.7.5 - Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado.

11.7.6 - A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam:

11.7.6.1. Temas:

- Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos

- Competências dos órgãos e das entidades ;

- - Procedimento Administrativo;

- Garantias de imparcialidade;

- Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público;

- Atividade, local de trabalho e carreiras;

- Férias;

- Faltas;

- Exercício do poder disciplinar;

- Código de Ética e Conduta da junta;

- Manual de Gestão de Conflitos de Interesses da junta.

11.7.6.2. Legislação:

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro;

- Garantias de imparcialidade – Artigos 19.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro;

- Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público - Artigos 70.º a 78.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro;

- Atividade, local de trabalho e carreiras – Artigos 79.º a 91.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro;

- Férias – Artigos 126.º a 132.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e artigos 237.º a 247.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, correspondente à 23.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 13/2023, de 03 de abril;

- Faltas - Artigos 133.º a 135.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, e artigos 248.º a 257.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, correspondente à 23.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pela Lei n.º 13/2023, de 03 de abril;

- Exercício do poder disciplinar – Artigos 180.º a 193.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, correspondente à 17.ª versão do diploma, que contempla as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro;

- Código de Ética e Conduta da Junta

- Manual de Gestão de Conflitos de Interesses da junta

11.7.7 - Durante a realização da prova, os candidatos poderão consultar os diplomas legais acima identificados, não sendo autorizado o uso de legislação comentada ou anotada.

11.7.8- A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.7.9 - A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

11.8 – A avaliação psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência um perfil de competências previamente definido e associado ao posto de trabalho colocado a concurso, que é o que consta do mapa de pessoal da Junta e integra um conjunto de competências escolhidas de entre as constantes do anexo V à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, a que estão associados comportamentos também elencados no mesmo diploma e será avaliada através das menções de Apto e Não Apto.

12 – Utilização faseada dos métodos de seleção:

Tendo em conta que a resposta atempada às necessidades dos serviços obriga a que na condução dos procedimentos de recrutamento imperem critérios de celeridade e economicidade, com o objetivo de imprimir celeridade ao presente procedimento e de concluir os procedimentos concursais de recrutamento que já foram publicitados, bem como dar andamento aos restantes procedimentos que se encontram previstos no mapa anual de recrutamentos aprovado pela Junta para o ano em curso, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 20 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;

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

d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

13 – Ordenação final: Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

13.1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica:

$$CF = (CAC \times 50\%) + (CEAC \times 50\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$CF = (CPC \times 70\%) + (CEAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

13.2 - Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0.05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

13.3 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência Realização e Orientação para resultados;

b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência Relacionamento interpessoal;

c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência Adaptação e melhoria contínua.

14 – Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: de acordo com o preceituado na Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as excluídos/as, no âmbito da análise das candidaturas, são notificados/as para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 – Os/As candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, enviado um e-mail ao candidato/a.

15.1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site da JF Ramalde e nas vitrines.

16 - Composição e identificação do Júri:

Presidente: Nuno Fernando Sá e Silva (Técnico Superior);

1.º Vogal efetivo: Sílvia Lopes Soares, (Técnico externa) substitui o Presidente nas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Elsa de Fátima Lacerda de Almeida Campota, (Técnico externo);

1.º Vogal suplente: Sónia Rute Dias Botelho, (Técnico externo)

2.º Vogal suplente: Elsa Maria Simões Duarte de Pinho e Costa (Técnico externo)

16.1 - Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos 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.

16.2 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h às 17 horas ou pelos telefones 22 616 5690.

17 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a junta, 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.

18 - Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Porto, 18 de julho 2023

A Presidente da Junta de freguesia de Ramalde

Patrícia Alexandra Rapazote Trindade e Dinis de Carvalho Escobar