



FREGUESIA DE ARADAS

AVISO N.º 1 - (ATA N.º 1)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE 2 POSTOS DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, SENDO 1 PARA A CATEGORIA / CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO E 1 PARA A CATEGORIA / CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Aviso (extrato) n.º 20957/2023 – Diário da República n.º 210/2023, Série II de 30/10/2023

Bolsa de Emprego Pública (BEP): Ref.ª 1, com o Código de Oferta n.º OE202310/1030, e Ref.ª 2, com o Código de Oferta n.º OE202310/1031.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente versão, conjugados com o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que por decisão do Executivo da Freguesia de Aradas aprovada em reunião ordinária de 27 de setembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, sendo 1 (um) na carreira / categoria de Assistente Técnico, e 1 (um) na carreira / categoria de Assistente Operacional, cujas vagas se encontram abertas no Mapa de Pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia. Considerando que os postos de trabalho referidos se constituem de uma necessidade estável e permanente da Junta, tendo-se verificado um acréscimo do volume de trabalho no âmbito do seu funcionamento; Considerando que a Freguesia de Aradas, confirma a existência das correspondentes vagas no mapa de pessoal da Junta, entendeu oportuno e necessário aprovar a abertura de recrutamento para o preenchimento dos referidos postos de trabalho; Considerando ainda: a) Que não existe pessoal excedentário noutros serviços da Junta; b) Que de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção – Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor 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», previsto no artº 4º da Lei nº 48/2014, de 26 de fevereiro. Para os efeitos do estipulado nos n.ºs 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. 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. 1 - 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



FREGUESIA DE ARADAS

de setembro); Lei n.º 24-D/2022, de 31 de dezembro (aprovou a LOE 2023) e Declaração de retificação n.º 1-A/2023, de 03 de janeiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de Dezembro; 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. 2 - Caracterização e funções do posto de trabalho: Ref.º 1 - Assistente Técnico: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 2 de complexidade funcional, complementado com as funções o desempenho de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de assistente administrativo, em especial: Exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Espaço Cidadão de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia, o Município e a Agência para a Modernização Administrativa (AMA). Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos em programa específico de contabilidade pública. Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da freguesia; prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da freguesia e espaço do cidadão, ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes. Apoio administrativo à Junta de Freguesia. Efetuar atendimento geral. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Experiência na utilização de plataformas eletrónicas e softwares próprios aos vários serviços e atividades da Freguesia; exercer atividades administrativas na área da contabilidade. Conhecimentos na área do SNC-AP. Auxiliar no serviço administrativo das reuniões dos órgãos autárquicos. Capacidade e apetência para a organização de eventos e atividades a promover pela Junta de Freguesia. Assessorar no apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio da elaboração de procedimentos concursais no âmbito do CCP (Código dos Contratos Públicos). Assegurar e assessorar o apoio à elaboração de documentação para as reuniões dos órgãos executivo e deliberativo, nomeadamente na elaboração das atas e na preparação de propostas. 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; e ser possuidor do 12º ano de escolaridade (mínimo). Ref.º 2 - Assistente Operacional: As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, “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”, concretizando-se nas seguintes



FREGUESIA DE ARADAS

funções específicas: - Essencialmente os Serviços Externos são de conservação, manutenção de Espaços Verdes e Cemitérios, dando o apoio necessário, designadamente em Trabalhos cemiteriais - Coveiro; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas e espaços públicos; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafarizes; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Limpeza e manutenção dos espaços ajardinados; Operar com os diversos instrumentos, que podem ser manuais ou mecânicos, necessários à realização das tarefas; Responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Procede a pequenas reparações, providenciando o arranjo do material. Escavar, movimentar e carregar terras manualmente ou com retroescavadora; Demolir, carregar camiões e transportar; Trabalhar com roçadoura, moto serras, soprador, corta-relva e todas as máquinas inerentes à sua função de serviços gerais externos; Verificar os níveis de óleo, combustível e dos sistemas hidráulicos, filtros, pneus e pontos de lubrificação, com as reposições necessárias no final de jornada; Efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas; Arranjos, pinturas e apoio ao armazém. Aplicações de diversos materiais, fitofarmacêuticos, adubos e pesticidas. Efetuar plantações e podas de árvores. Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos inerentes a atividade. Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas. Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia.

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

2.2 - Local de Trabalho: Qualquer dos serviços da competência da Freguesia de Aradas, do Município de Aveiro, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Refª 1 – 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Refª 2 - Escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado; de acordo com a idade dos candidatos, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 - 4ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 - 6ª classe ou 6º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 - 9º ano de escolaridade; havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição da habilitação, de acordo com o n.º 2, do artº 34º da lei nº 35/2014, de 20 de Junho.

3.1 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

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

4 - 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, a saber, os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela



FREGUESIA DE ARADAS

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; f) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF). 5 - Âmbito do Recrutamento: O recrutamento é efetuado entre candidatos com e sem vínculo de emprego público. 6 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, 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 aos trabalhadores a recrutar: Refª 1 - A 1.ª posição, nível 7 da TRU, correspondente à remuneração de 869,84 € (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos); Refª 2 - A 1.ª posição, nível 5 da TRU, correspondente à remuneração de 769,20 € (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos). 6.1 - Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente - na fase de candidatura - informar esta Autarquia do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 6.2 - 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 Freguesia de Aradas aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental. 7 - O prazo para apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; 8 - 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 233/2022, de 09 de setembro, e dos artigos 104.º e ss, do CPA, disponível na página da Internet da Freguesia de Aradas em <http://www.jf-aradas.pt/start.php?cat=1&sub=1> ou obtido no horário de atendimento na secretaria da Junta de Freguesia, a entregar presencialmente no mesmo local, ou remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Freguesia de Aradas, Largo Acácio Rosa, n.º 23. 3810 604 Verdemilho - Aveiro, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidatura; devendo ainda a candidatura ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Declaração de consentimento no âmbito do RGPD (disponível juntamente com o formulário tipo), fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda duas páginas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, 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 na alínea a) do ponto 9.1, 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



FREGUESIA DE ARADAS

presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três biénios, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública. O documento é reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas. 8.1 - 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. 8.2 - O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada incompleta será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal. 8.3 - 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. 8.4 - 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. 8.5 - 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. 8.6 - 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. 8.7 - 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. 9 - 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: 9.1 - Para a generalidade dos candidatos, é deliberado por unanimidade, nos termos do artigo 36.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente versão, e do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, quanto aos métodos de seleção a utilizar no recrutamento e ao sistema de classificação final, estabelecer o seguinte: a) Para os candidatos a que seja aplicável o n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos de seleção são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; b) Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (de âmbito teórico) e Avaliação Psicológica, complementadas com Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do n.º 1 e n.º 4, do artigo 36.º, da LTFP. 10 - 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 profissionais e as competências Técnicas



FREGUESIA DE ARADAS

dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com os seguintes programas de prova previstos: Ref^a 1 - O enquadramento legal do trabalhador integrado na carreira de assistente técnico; A forma de realizar atividades/tarefas caracterizadoras 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) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação em vigor; Lei n.º 24-D/2022, de 31 de dezembro (aprovou a LOE 2023) e Declaração de retificação n.º 1-A/2023, de 03 de janeiro; Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril e Portaria 1253/2009, de 14 de outubro; Decreto-lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de Dezembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP); Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção; Recomendação de 7 de novembro de 2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, que aprovou as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas; Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso. Ref^a 2 - O enquadramento legal do trabalhador integrado na carreira de assistente operacional; A forma de realizar atividades/tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; As relações de cooperação com os diversos agentes da comunidade. Legislação e documentação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada. 10.1 - 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. 11 - 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. 12 - A Entrevista de Avaliação de Competência (EAC): Visa avaliar de uma 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, de relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação e fluência verbal, motivação para o desempenho da função, capacidade de trabalho em equipa, experiência profissional e tolerância à pressão. A aplicação



FREGUESIA DE ARADAS

deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido para o posto de trabalho, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, com especial enfoque nos seguintes parâmetros. a) Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. b) Realização e orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. c) Otimização de recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. d) Conhecimentos e experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. e) Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. 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. 13 - A ordenação final dos candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção nos termos dos n.ºs 1 e 4, 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: $OF = PC (50\%) + AP (Apto) + EAC (50\%)$. Em que: OF - Ordenação final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 14 - 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 requalificação 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). 14.1 - A Avaliação Curricular (AC): aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica (HAB) ou nível de qualificação, a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HAB (10\%) + FP (40\%) + EP (30\%) + AD (20\%)$. Em que: AC - Avaliação Curricular; HAB - Habilitação Académica; FP - Formação Profissional; EP - Experiência Profissional; AD - Avaliação de Desempenho. 14.1.1 - A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos. Habilitações



FREGUESIA DE ARADAS

Académicas (HAB) - Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilitações académicas escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade - 18 valores; Habilitações académicas escolaridade superior à mínima obrigatória de acordo com a idade - 20 valores. 14.1.2 - Formação Profissional (FP) - Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam as formações diretamente com o desempenho da função. Apenas 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: Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) - 0 Valores; Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover: Até 100 horas - 12 valores; >100 horas e < 200 horas - 13 valores; >200 horas e < 500 horas 17 valores; > 500 horas 20 valores. a) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente aplicar as referidas grelhas; b) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 4 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. 14.1.3 - Experiência Profissional (EP) - Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, ou seja serviços da Administração Autárquica, a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma: Sem experiência profissional — 0 valores; Menos de três anos — 10 valores; Entre três e dez anos — 18 valores; Mais de dez anos — 20 valores. Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular. Avaliação de Desempenho (AD) - Será considerada a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: Mérito Excelente: 20 valores; Desempenho Relevante: 16 valores; Desempenho Adequado: 12 valores; Desempenho Inadequado: 0 valores; Sem avaliação de desempenho por facto não imputável ao candidato: 10 valores. 14.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aplicar-se-á o previsto no ponto 12 deste procedimento concursal. 15 - 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: $OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$. 16 - 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. 17 - De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no n.º 4 do mesmo artigo. 18 - Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 19 - A publicitação dos



FREGUESIA DE ARADAS

resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º, da Portaria n.º 23/2022, de 09 de setembro.

20 - 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 Freguesia de Aradas, Largo Acácio Rosa, n.º 23, 3810 604 Verdemilho, Aveiro e na página eletrónica da Freguesia em <http://www.jf-aradas.pt/start.php?cat=1&sub=1> . 21 - 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. 22 - 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. 23 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 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 no sítio da Internet da Junta de Freguesia em <http://www.jf-aradas.pt/start.php?cat=1&sub=1>, para consulta a partir da data da publicação na BEP. 24 - 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 publicitadas no sítio da Internet da Junta de Freguesia, sob a forma de aviso / edital, contendo o conteúdo integral deliberado nas referidas atas. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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, ainda, 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. 28 - 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. 29 - Composição e identificação do Júri, nos termos do previsto no artigo 8.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que assegura as competências previstas no artigo 9.º, da mesma Portaria: Presidente: Marco Paulo Tavares Lima; 1º Vogal Efetivo: Danilo Jorge de Almeida; 2º Vogal Efetivo: João Júlio dos Santos Dias. Vogais suplentes: Sara Raquel Pinheiro dos Santos Dias, e Victor Manuel Neves da Silva. O presidente do júri é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.



FREGUESIA DE ARADAS

30 - Assiste ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências. 31 - Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A Freguesia de Aradas informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 32 - 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. 33 - Em tudo o que não esteja previsto na presente ata, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

O Presidente

O 1.º Vogal Efetivo

O 2.º Vogal Efetivo
