



Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico (Fiscal) – Serviço Administrativo e Financeiro

1ª REUNIÃO DO JURI

ATA Nº 1

Aos treze dias do mês de novembro do ano 2023, na secretaria da Buraca da Junta de Freguesia de Águas Livres, sita em Largo Borges Carneiro, n.º 3-G, em Amadora, pelas 16 horas reuniram os elementos que constituem o júri do procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador através de um contrato de trabalho por tempo indeterminado, como **ASSISTENTE TÉCNICO PARA O SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**.-----

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Como Presidente, Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira, Técnico Superior da Junta de Freguesia de Águas Livres (JFAL), como 1º Vogal efetivo, Ricardo Filipe Sequeira Vegas Ferreirinha, Técnico Superior da JFAL, como 2º Vogal Efetivo, Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães, Secretária da JFAL, designados por deliberação da Junta de Freguesia de 13 de novembro de 2023.-----

A reunião do júri teve como objetivo e pontos da Ordem de Trabalhos, estabelecer os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, para dar cumprimento ao disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria. -----

Na reunião definiu-se ainda o perfil de competências do assistente técnico a contratar, a legislação e temática a abordar na Prova de Conhecimentos e Entrevista de Avaliação de Competências. Estes elementos constam nos anexos à presente ata. -----

Handwritten initials and a signature in blue ink.

Considerando que, no presente procedimento concursal, será aplicado o método de seleção obrigatório, previstos nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, doravante designada por LTFP, , o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte: --

1. No cumprimento do disposto no artigo 2º da mesma Portaria, aplicação dos métodos de seleção terá por referência o perfil de competências previamente definido e que se anexa à presente ata (anexo I) e que é parte integrante da mesma.

2. Métodos de seleção obrigatórios. -----

Os métodos de seleção a utilizar e critérios a estabelecer, para o recrutamento dos candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado, sem que os mesmos estejam a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho, ou em situação de mobilidade, e ainda para candidatos com RJEP por tempo determinado ou determinável e candidatos sem RJEP previamente estabelecida são os seguintes: -----

2.1. Prova de Conhecimentos (PC) Ponderação de 70%: A prova de conhecimentos será de natureza teórica, de realização individual, com a duração total de 60 minutos, com 15 minutos de tolerância. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova será escrita em suporte de papel e versará sobre as temáticas seguidamente indicadas e correspondente à legislação recomendada e apresentada no anexo II a esta ata. Esta será constituída por perguntas abertas, de resposta imediata, de desenvolvimento, integrando conhecimentos científicos relacionados com as competências necessárias ao posto de trabalho e conhecimentos prévios. Na prova só é permitido a consulta dos diplomas legais, em suporte de papel, não anotados nem comentados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. Para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a realização da prova, o júri delibera que o comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova escrita, quando não apresentado no momento da candidatura, deliberando posteriormente o júri sobre as condições necessárias.-----

Handwritten signature and initials in blue ink.

As temáticas sobre as quais a Prova de Conhecimentos versará são as seguintes:
Bibliografia recomendada para a realização da prova escrita (Referência A): a) Constituição da República Portuguesa; b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; c) Contratação pública de bens e serviços (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada); d) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro, na sua versão mais atualizada); e) O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; f) Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 18 de Janeiro); g) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação; h) Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação; i) Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas da Junta de Freguesia de Águas Livres; j) Regulamento de ocupação do domínio público, semipúblico e privado da Junta de Freguesia de Águas Livres.-----

Na realização da prova escrita de conhecimento será garantido o anonimato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria. -----

Os candidatos admitidos serão convocados pela modalidade expressa no n.º 1 do artigo 6.º.-----

2.2. Avaliação Psicológica (AP) Ponderação de 30 % - 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são – Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores. As características de personalidade e competências



[Handwritten signature]

comportamentais a avaliar são as identificadas no perfil de competências a que se refere o ponto 1 da presente ata e se descreve no Anexo I. -----

2.3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, doravante designada de LTFP, os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: -----

- a) Avaliação Curricular (AC) – Ponderação 70%; -----
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Ponderação 30%; -----

2.4. 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 avaliação do desempenho obtida. -----
Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: *habilitação académica, formação profissional, experiência profissional*, todas relacionadas com o exercício da função posta a concurso, bem como a *avaliação do desempenho* para os candidatos que já tenham sido avaliados e desempenhado funções correspondentes.-----

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência profissional, que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.-----

Este fator terá um peso de 70% do total, e será valorado de 0 a 20 valores, aplicando-se a seguinte fórmula: -----

$$AC = [(20*HA) + (30*FP) + (50*EP)]/100-----$$

Sendo que: -----

O parâmetro HA – Habilitações Académicas, pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: -----

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 20 valores; -----



O parâmetro FP – Formação Profissional será contabilizado de acordo com o número de horas de formação profissional efetiva e relevante, ou seja, a formação profissional que diga respeito às atribuições, competências e/ou atividades idêntica ao perfil de competências do posto de trabalho, que se encontre devidamente justificado mediante declarações, por cada formação, em anexo ao formulário de candidatura e de acordo com o seguinte critério: Até 30 horas de formação profissional relevante - 5 valores; De 30 a 50 horas de formação profissional relevante - 10 valores; De 51 a 70 horas de formação profissional relevante - 15 valores; Mais de 71 horas de formação profissional relevante - 20 valores. -----

O parâmetro EP – Experiência Profissional refere-se ao desempenho efetivo de funções idênticas ao da atividade específica do posto de trabalho e devidamente justificado mediante declaração assinada e carimbada pelo dirigente responsável pelas funções e classificada de acordo com o seguinte critério: Sem experiência profissional na área a prover 0 valores; Até 1 ano de experiência profissional na área a prover 5 valores; Mais de 1 ano de experiência profissional até 2 anos na área a prover 10 valores; Mais de 2 ano de experiência profissional até 3 anos na área a prover 15 valores; Mais de 3 anos de experiência profissional na área a prover 20 valores.-----

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.-----

2.5. Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências, adiante designado por (EAC), terá um peso na valoração total de 30% e incidirá na avaliação das competências identificadas no já referido perfil, que se encontra no anexo I à presente ata. -----

3. O júri aprovou ainda as fichas individuais de Avaliação Curricular e de Entrevista de Avaliação de Competências, cujos modelos se anexam à presente ata (Anexos III e IV). -----

4. O júri delibera que aplicar-se-á o disposto no n.º 3 do art.º 21 da Portaria, ou seja a utilização faseada dos métodos de seleção. -----

5. Ordenação Final (OF) – a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da classificação quantitativa obtida em cada um dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada



através da seguinte fórmula, para os candidatos com RJEP por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a que se candidatam, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade os métodos de seleção são os seguintes, caso não os afastem por escrito cf. disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: $OF = [AC (70\%) + EAC (30\%)] / 100$.-----

Para os candidatos com RJEP por tempo indeterminado que afastem estes métodos, e/ou que não reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou que sejam detentores de RJEP por tempo determinado ou determinável ou ainda que não tenham RJEP previamente estabelecida, serão avaliados através de: $OF = [PC (70\%) + AP (30\%)]$.-----


Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. -----

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a sua exclusão do procedimento, bem como serão excluídos, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se por isso excluídos da ordenação final. -----

À presente ata, anexa-se também a proposta de aviso de abertura (Anexo V). -----

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos pelas 17h40m, e todas as deliberações foram tomadas por unanimidade, da qual e para constar foi elaborada a presente Ata que vai ser assinada por todos os membros efetivos do Júri. -----

O Júri,



Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira



ÁGUAS LIVRES
f r e g u e s i a

5.

Ricardo Filipe Sequeira Vegas Ferreirinha

Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães



ANEXOS:

I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS PARA O POSTO DE TRABALHO;

II – LEGISLAÇÃO;

III – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR;

IV – FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS;

V – AVISO DE ABERTURA.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ANEXO I

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

CARREIRA: Assistente Técnico (Fiscal)

ENTIDADE: Junta de Freguesia de Águas Livres

UNIDADE ORGÂNICA: Serviço Administrativo e Financeiro

Handwritten signature and initials in blue ink, including a circled 'A' and the letters 'sy' and 'BA'.

CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente, ocupação de via pública (OVP).

Exercer, com responsabilidade e autonomia, funções de fiscalização do cumprimento dos Regulamentos da Freguesia e demais disposições legais, nomeadamente relativos a Ocupação da Via Pública, todos os serviços que sejam da competência da freguesia, em particular, todas as questões associadas ao licenciamento zero; Transmitir informação aos Serviços, de ilegalidades detetadas, no espaço públicos

Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.

Exercer demais funções que sejam determinadas superiormente e para as quais detenha competência funcional.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações académicas:

- Nível habilitacional: 12.º Ano.

EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS E COMPORTAMENTAIS

Características de personalidade:

- Realizador;
- Cumpridor;
- Sociável;
- Extrovertido;
- Emocionalmente controlado;
- Competências comportamentais.



- ✓ O presente perfil contempla competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício bem-sucedido da função e a competência Gestão das emoções, cuja apreciação é do âmbito exclusivo do método de seleção Avaliação Psicológica.

- ✓ As competências em causa são a seguir elencadas com a respetiva designação, definição e comportamentos que lhes estão associadas e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas.

- ✓ Responsabilidade e compromisso com o serviço público: respeitar princípios e valores regulamentadores da atividade e da organização, ser autónomo, fundamentar objetivamente as suas opções e manter-se atualizado.
 - É consciencioso na sua atenção, respeitando os princípios deontológicos, jurídicos e metodológicos da atividade e da organização, ser autónomo, fundamentar objetivamente as suas opções e manter-se atualizado;
 - Toma a iniciativa e resolve com autonomia os problemas que surgem no âmbito da sua atuação;
 - Fundamenta ideias e pontos de vista com base numa análise objetiva das situações e da informação que dispõe;
 - Pesquisa e mune-se de informação relevante e atualizada de forma a assegurar rigor técnico na execução das suas atividades e na divulgação de conhecimentos.

- ✓ Planeamento, organização e orientação para resultados: programar a sua atividade com antecedência, estabelecer prioridades, organizar de forma lógica, monitorizar o trabalho, persistir face à dificuldade.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

- Estabelece antecipadamente as etapas, recursos e prazos para a realização das suas atividades e projetos, priorizando as que têm maior valor para o serviço de acordo com as diretrizes dos superiores hierárquicos;
 - Monitoriza de forma sistemática e detalhada a execução dos trabalhos, identificando falhas e implementando as alterações necessárias.
 - É persistente face às dificuldades mantendo-se ativo na procura e validação de alternativas distintas, para apoio à decisão do superior hierárquico.
- ✓ Gestão das emoções: atuar com equilíbrio emocional nos diversos contextos socioprofissionais em que se integra, lidando de forma apropriada e contida com situações de pressão e contrariedades.
- Tem um comportamento estável e um humor constante.
 - Perante situações críticas mantém o controlo emocional e o discernimento profissional.
 - Reage de forma ajustada perante as críticas e contrariedades.
 - Mantém um desempenho adequado mesmo sob pressão emocional.



ANEXO II

Legislação

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho);
- Contratação pública de bens e serviços (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada);
- Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro, na sua versão mais atualizada);
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5A/2002 de 18 de janeiro).
- Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação.
- Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação.
- Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas da Junta de Freguesia de Águas Livres.
- Regulamento de ocupação do domínio público, semipúblico e privado da Junta de Freguesia de Águas Livres.



[Handwritten signature]

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal para recrutamento de Assistente Técnico

Procedimento Referência _____

NOME:

Parâmetro: Habilitação (HAB)

Grau	Área	Valoração da habilitação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da Experiência	Duração	Pontuação
Valoração da Experiência Profissional		

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da formação relevante	Nº Horas



[Handwritten signature]
5/

Nº Total de horas	
Valoração da Formação Profissional	

$$AC = [(20*HA) + (30*EP) + (50*FP)] / 100$$

Data ___ / ___ / ___

O Júri,

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ANEXO IV

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Ficha de classificação individual

Procedimento Referência _____

NOME:

Data da Entrevista: ____ / ____ / ____

Hora da Entrevista: ____ h ____ m

Parâmetros de avaliação da entrevista	Classificação Qualitativa				Classificação na escala de 0 a 20 (2)
	Nota Presidente (1)	Nota do Vogal 1 (1)	Nota do Vogal 2 (1)	Nota Final (Votação nominal por maioria)	
Competência 1					
Competência 2					
Competência 3					
Competência 4					
Competência 5					
Valoração Final da entrevista (Média Aritmética simples)					



(1): Classificação Qualitativa de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, insuficiente.

(2): Classificação na escala de 0 a 20 valores de: 20, 16, 12, 8, 4.

Competências avaliadas:

Fundamentação relativa à EAC:

O Júri,





ANEXO V

PROPOSTA DE AVISO DE ABERTURA

Aviso

Junta de Freguesia de Águas Livres

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de trinta e dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 1 alínea a) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Freguesia de Águas Livres (JFAL), de 13 de novembro de 2023, sob proposta do Presidente da Junta de Freguesia de Águas Livres (JFAL), datada de 13 de novembro de 2023, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o procedimento concursal comum, para ocupação de 32 (trinta e dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (Fiscal), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal da JFAL, de acordo com as seguintes referências:

Referência A - 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico (Fiscal) – Serviço Administrativo e Financeiro.

Referência B - 4 (quatro) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional - Serviço Administrativo e Financeiro.



Referência C - 23 (vinte e três) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional - -Serviço de Conservação e Manutenção.

Referência D - 2 (dois) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional - Serviço de Ação Social e Cultural.

Referência E - 3 (três) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional - Serviço de Educação e Juventude.

2 - Legislação Aplicável, na sua atual redação: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2023 (LOE 2023), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria) e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

3 – Declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento internas na Freguesia de Águas Livres, bem como a DGAEP - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ainda não promoveu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Gestora de Requalificação nas autarquias, prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 - Âmbito do recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade da freguesia, conforme deliberação a que acima se faz referência, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo que podem candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público.

5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e ainda, considerando o disposto do n.º 5 do art.º 25 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, se a lista de ordenação



final, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.

6 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências: O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização no mapa de pessoal da Freguesia de Águas Livres:

Referência A – Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente, ocupação de via pública (OVP).

Exercer, com responsabilidade e autonomia, funções de fiscalização do cumprimento dos Regulamentos da Freguesia e demais disposições legais, nomeadamente relativos a Ocupação da Via Pública, todos os serviços que sejam da competência da freguesia, em particular, todas as questões associadas ao licenciamento zero;

Transmitir informação aos Serviços, de ilegalidades detetadas, no espaço públicos.

Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares.

Exercer demais funções que sejam determinadas superiormente e para as quais detenha competência funcional.

Referência B - Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, nomeadamente, garantir o atendimento aos fregueses, realizar todas as tarefas administrativas inerentes às competências da Junta de Freguesia nos serviços de secretaria; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia; assegurar o bom funcionamento dos equipamentos a cargo da Junta de Freguesia; realizar os procedimentos e trabalhos de manutenção necessários para o normal funcionamento dos equipamentos, assegurar a higiene e limpeza completa de instalações e equipamentos; efetuar a carga e descarga de materiais e equipamento.

Referência C - Exercer funções de carácter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços;



Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, largos, parques e passeios;

Efetuar a limpeza de sarjetas, a lavagem das vias públicas, a limpeza de chafarizes, limpeza de papeleiras, a remoção de lixeiras, monos e/ou verdes e a extirpação de ervas;

Exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Proceder à conservação e manutenção na área circunscrita à freguesia, incluindo, o corte de sebes e poda de árvores.

Sujeito a deslocações no âmbito do serviço, sempre que solicitado superiormente, para o que carece da titularidade de carta de condução, sendo uma condição preferencial;

Referência D – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, nomeadamente, garantir o acompanhamento e apoio dos utilizadores da área social; atendimento aos fregueses; realizar todas as tarefas administrativas inerentes às competências da Junta de Freguesia nos serviços de apoio à área social; deslocações externas ao serviço da Junta de Freguesia.

Referência E – Funções constantes do anexo à LGFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, nomeadamente de apoio ao normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, zelando pela manutenção das condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, incentivando e partilhando boas práticas que estimulem o trabalho que em comum deve ser efetuado, desempenhando, nomeadamente, as seguintes funções: apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças durante o período de funcionamento dos estabelecimentos escolares; Participar ativamente nas atividades que visem a segurança das crianças; assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar a criança a uma unidade de saúde; receber e

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

transmitir mensagens e informações; zelar pela conservação dos equipamentos; comunicar as avarias e anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados; efetuar todas as tarefas de carácter geral indispensáveis ao bom funcionamento do estabelecimento de ensino; garantir a existência de condições que promovam um bom relacionamento interpessoal, comunicação fluida e partilhada entre os intervenientes do processo educativo, nomeadamente docentes e pais e encarregados de educação; exercer tarefas de acompanhamento das crianças durante o período de recreio e das refeições, assegurando igualmente a sua vigilância.

6.1 - A descrição das funções nas referências A, B, C, D e E não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 – Local de Trabalho: Área da Freguesia de Águas Livres. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover, podem, no entanto, ser executadas fora da área da JFAL, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

8 - Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo que o valor da remuneração base corresponde por carreira é a seguinte:

Carreira e categoria de Assistente Técnico: 869,84 €, posição remuneratória 1ª, Nível 7 da Tabela Remuneratória Única; Carreira e categoria de Assistente operacional: 769,20€, posição remuneratória 1ª, Nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

9 – Requisitos gerais de admissão: Os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;



d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

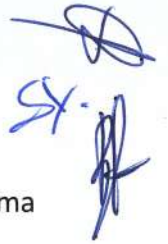
10 - Requisitos especiais de admissão:

Referência A - Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado).

Referência B - Os candidatos deverão ser detentores de Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

Referência C - Os candidatos deverão ser detentores de Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

Referência D - Os candidatos deverão ser detentores de Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.



Referência E - Os candidatos deverão ser detentores de Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

11 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite para apresentação das respetivas candidaturas.

12 - Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no Mapa de Pessoal da JFAL, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 - Quotas de Emprego: em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem 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.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

14 – Forma de apresentação e entrega de candidatura:

14.1 – Formalização - A candidatura deve ser formalizada, indicando a respetiva referência para qual pretende concorrer, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º



233/2022, de 09 de setembro, através do preenchimento obrigatório e completo, do formulário de candidatura disponível no site Junta de Freguesia de Águas Livres, com o endereço <https://www.jf-aguaslivres.pt>, devendo ser entregues em suporte eletrónico, obrigatoriamente em formato PDF, sob pena de exclusão, através do e-mail: concursos@jf-aguaslivres.pt, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República, bem como com a indicação obrigatória, sob pena de exclusão, da respetiva Referência, a colocar no formulário de candidatura ou a fornecer pelos serviços de recursos humanos da JFAL, e ser entregue presencialmente, em envelope fechado, na secretaria da Buraca, sito no Largo Borges Carneiro, n.º 3 G, 2610-128 Amadora, dentro do horário de expediente daquele serviço (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 9h00 às 13h00 e das 14h às 17h00m) ou através de correio registado com aviso de receção para o mesmo endereço, até ao termo do prazo indicado.

14.2 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, nos termos da alínea a), n.º 1, do art.º 14 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, onde conste a média final de curso;
- b) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- c) No caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que



se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

14.3 – Ao formulário de candidatura, devem juntar, fotocópia do Bilhete de Identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou Cartão de Cidadão, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

14.4 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

14.5 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos, serão punidas nos termos da lei.

15 - Assiste ao Júri ou à Empregadora Pública, conforme o momento, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no formulário e que seja relevante para a decisão sobre os métodos de seleção a utilizar, ou no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 - Métodos de Seleção: serão aplicados os Métodos de Seleção obrigatórios previstos no artigo 36.º da LTFP, em conjugação com o disposto do art.º 17.º e seguintes, da Portaria.

16.1 – Métodos de Seleção Obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – caso o candidato se encontre na situação do n.º 2, do art.º 36.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada, a não ser que afaste a aplicação dos métodos por escrito.

16.2 - Prova de Conhecimentos (PC): De acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da



função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, e será aplicada aos/às candidatos/as que:

- a) não sejam titulares da carreira/categoria de assistente operacional;
- b) sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) sejam titulares daquela carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular no requerimento de candidatura;

16.2.1 – Natureza da prova:

Referência A - A prova revestirá a forma escrita, e será de natureza teórica, de realização individual, com a duração total de 60 minutos, com 15 minutos de tolerância. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova será escrita em suporte de papel e versará sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação recomendada. Na prova só é permitido a consulta dos diplomas legais, em suporte de papel, não anotados/comentados.

16.2.1.1 – Legislação necessária para a realização da prova:

- a) Constituição da República Portuguesa; b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; c) Contratação pública de bens e serviços (Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada); d) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei nº 58/2008 de 9 de setembro, na sua versão mais atualizada); e) O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; f) Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com a Lei nº 169/99 de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002 de 18 de Janeiro); g) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação; h)



Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação; i) Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas da Junta de Freguesia de Águas Livres; j) Regulamento de ocupação do domínio público, semipúblico e privado da Junta de Freguesia de Águas Livres.

16.2.1.2 - A indicação da legislação mencionada nos pontos acima deverá ser considerada pelos candidatos, sempre na sua atual redação.

16.2.1.3 - Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

16.2.1.4 - O candidato tem de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

16.3 - Prova de Conhecimentos, de cariz prático (PPC): A prova prática de conhecimentos visa 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.

16.3.1 – Natureza da prova:

Referências B, C, D e E - A prova prática de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, conforme n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria. Este método de seleção será de natureza prática e realizado individualmente, tendo a duração máxima de 30 minutos, de acordo com os critérios de avaliação da Grelha de Avaliação da Prova Prática De Conhecimentos, com o objetivo de avaliar a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de execução, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados, identificação dos materiais a utilizar em cada função; identificação de ferramentas mais adequadas à operação a realizar; distinguir os diferentes equipamentos mecânicos, modo de utilização, sistemas de segurança e medidas mínimas de manutenção.

A avaliação terá em conta o processo de execução da tarefa, incluindo todas as distintas fases que o compõem, assim como a correta e distinta utilização dos equipamentos e ferramentas para o efeito, a forma como se manipulam máquinas,



equipamentos ou ferramentas – uso, agilidade e prática demonstradas na sua utilização; perícia e forma sequencial das operações e da utilização dos recursos; cumprimento das regras de higiene e segurança no trabalho aplicáveis as diferentes tarefas; preocupação na utilização segura das máquinas, equipamentos e ferramentas; intervenções em mobiliário urbano (simulação), identificação e manuseamento em equipamentos de apoio a intervenções; capacidade de resposta a execução das operações e trabalhos de forma resolutiva; avaliação de conhecimentos e aptidão gerais em trabalhos: administrativos e financeiros, ação social e cultural, conservação e manutenção, educação e juventude de acordo com a referência em causa.

16.4 - A avaliação psicológica (AP) — A avaliação psicológica é um método de seleção que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do n.º 2 do art.º 21.º da Portaria.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

16.4.1 – Este método de seleção obrigatório é valorado nos termos do previsto no n.º 2, do art.º 21.º, da referida Portaria, sendo avaliado através das menções de Apto ou Não Apto.

16.4.2 - A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento.

16.5 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, recrutamento de candidatos em situação de requalificação, bem como os candidatos que não estejam/não comprovem estar a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, que, imediatamente antes,



tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita/menção expressa no formulário de candidatura, pelo afastamento dos métodos de seleção obrigatórios e pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

16.6 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

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

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20 \cdot HA + 30 \cdot FP + 50 \cdot EP) / 100$$

Em que:

As Habilitações Académicas serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas Valoração

Escolaridade mínima obrigatória 20 valores

A Formação Profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 10 anos.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.



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

Sem formação profissional 0 valores

Até 30 horas de formação relacionadas com o posto de trabalho 5 valores
De 31 a 50 horas de formação relacionadas com o posto de trabalho 10 valores
De 51 a 70 horas de formação relacionadas com o posto de trabalho 15 valores
Mais de 71 horas de formação relacionadas com o posto de trabalho 20 valores
Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

A Experiência Profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada em meses, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional Valoração

Sem experiência profissional na área a prover 0 valores

Até 1 ano de experiência profissional na área a prover 5 valores

Mais de 1 ano de experiência profissional até 2 anos na área a prover 10 valores

Mais de 2 anos de experiência profissional até 3 anos na área a prover 15 valores

Mais de 3 anos de experiência profissional na área a prover 20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

16.7 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.



A preparação e aplicação do método serão efetuados por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o feito.

As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:
 $EAC = (15\%A + 15\%B + 15\%C + 15\%D + 15\%E + 25\%F)$

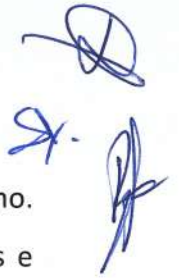
A. Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Procura atingir os resultados desejados;
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

B. Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;
- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa;
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;



- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
- C. Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas;
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;
- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

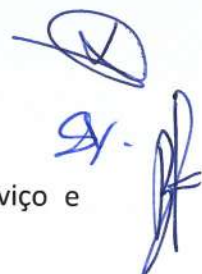
D. Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos;
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento;
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

E. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:



- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;
- Responde com prontidão e com disponibilidade;
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

F. Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho;
- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade;
- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade;
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

20 Valores: Nível Excelente;

18 Valores: Nível Muito Bom;

16 Valores: Nível Bom;

14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;

12 Valores: Nível Satisfaz;

10 Valores: Nível Suficiente;



8 Valores: Nível Fraco;

4 Valores: Nível Insuficiente.

17 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados aos candidatos:

OF = PC ou PPC

$OF = (70*AC+30*EAC)/100$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC= Prova de Conhecimentos

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

17.1 - Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos nos n.ºs 1 e 2 do art.º 24.º da Portaria serão subsequentemente utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1. Experiência profissional comprovada na área;
2. Candidato com melhor classificação na competência “Conhecimentos e experiência” na aplicação do método de seleção: Entrevista de Avaliação de Competências.

18 – Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.



19 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 200 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. -Os/as candidatos/as serão convocados para o método de seleção seguinte, por notificação para o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico da candidatura, com antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do respetivo método de seleção.

20 - Os candidatos excluídos serão notificados pelo mesmo meio referido no ponto anterior.

21 – Com os resultados da classificação final dos candidatos, obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

22 - Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 — Constituição do júri:

Referência A

Presidente: Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira (Técnico Superior da JFAL);

1.º Vogal Efetivo: Ricardo Filipe Sequeira Viegas Ferreirinha (Técnico Superior da JFAL);

2.º Vogal Efetivo: Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães (Secretária da JFAL);

1º Vogal Suplente: Maria de Fátima Rodrigues da Cruz Gomes (Assistente Técnica da JFAL).

2.º Vogal Suplente: Sónia Isabel do Nascimento Conceição (Assistente Técnica da JFAL).

Handwritten signature and initials in blue ink.

Referência B

Presidente: Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira (Técnico Superior da JFAL);

1.º Vogal Efetivo: Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães (Secretária da JFAL);

2.º Vogal Efetivo: Elsa Maria Cardoso Nunes Baptista (Vogal da JFAL);

1º Vogal Suplente: Alexandra Margarida de Ataíde Malafaia de Spínola Leitão (Coordenadora Técnica da JFAL).

2.º Vogal Suplente: Maria de Fátima Rodrigues da Cruz Gomes (Assistente Técnica da JFAL).

Referência C

Presidente: António Manuel Pinto Quintas (Vogal da JFAL);

1.º Vogal Efetivo: Rute Isabel Ferreira Gravata (Técnica Superior da JFAL);

2.º Vogal Efetivo: Elsa Maria Cardoso Nunes Baptista (Vogal da JFAL);

1º Vogal Suplente: Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães (Secretária da JFAL);

2.º Vogal Suplente: Luis António Gomes Pereira (Assistente Operacional da JFAL).

Referência D

Presidente: Luis Manuel Lourenço de Ascensão (Vogal da JFAL);

1.º Vogal Efetivo: Bruno Jacinto Rocha Gonçalves (Técnico Superior da JFAL);

2.º Vogal Efetivo: Ana Catrina Correia Lopes (Técnico Superior da JFAL);

1º Vogal Suplente: Sandra Regina Fortunato Gonçalves Rodrigues Laranjeira (Técnica Superior da JFAL);

2.º Vogal Suplente: Maria de Fátima Rodrigues da Cruz Gomes (Assistente Técnica da JFAL).



Referência E

Presidente: Ricardo Filipe Sequeira Viegas Ferreirinha (Técnico Superior da JFAL);

1.º Vogal Efetivo: Susana Cristina Correia Leitão da Silva (Técnica Superior da JFAL);

2.º Vogal Efetivo: Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães (Secretária da JFAL);

1º Vogal Suplente: Rute Alexandra Mateus dos Santos (Técnica Superior da JFAL);

2.º Vogal Suplente: Maria Manuela Mendes Alves Duarte (Assistente Operacional da JFAL).

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo.

Assiste ainda ao júri a faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito do procedimento concursal, no âmbito das suas competências.

24— Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas publicadas na página eletrónica da JFAL: www.if-aguaslivres.pt.

25 – Ao abrigo do artigo 16.º, n.º 4, da Portaria n.º 223/2022, de 09 de setembro, terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

26 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica da Freguesia de Águas Livres: www.if-aguaslivres.pt.

27 — Ao abrigo do artigo 25.º, n.º 1, da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão exclusão de candidatos, é submetida para homologação. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para



da homologação da lista de ordenação final, nos termos previsto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.

28 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do Diário da República, afixadas na Junta de Freguesia de Águas Livres e disponibilizadas na sua página eletrónica.

29 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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”.

30 — Proteção de Dados Pessoais: a fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Freguesia de Águas Livres, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo determinado no artigo 42.º da Portaria.

Os documentos apresentados no âmbito dos presentes procedimentos concursais constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação.

O candidato poderá exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais.

31 — A publicação do presente aviso obedece ao legalmente previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e ao previsto na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

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



ÁGUAS LIVRES
f r e g u e s i a

Junta de Freguesia de Águas Livres, 13 de novembro de 2023,

O Presidente da Junta de Freguesia de Águas Livres, Jaime Pereira Garcia