

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202310/0284

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto)

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 869,84€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento presencial, atendimento do telefone e fax, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos; depósito de valores nos Bancos; procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços;
- Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades;
- Assegurar o expediente geral;
- Promover a divulgação das atividades da Junta;

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Conforme deliberação da Junta de Freguesia da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto) de 27 de julho de 2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto)	1	Avenida da Liberdade, N.º 490	Braga	4710249 BRAGA	Braga	Braga

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@slazarosjsouto.pt

Contacto: 253217234

Data Publicitação: 2023-10-11

Data Limite: 2023-10-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO DE ABERTURA 1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), e na sequência da deliberação da Junta de Freguesia da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto) de 27 de julho de 2023, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercer funções na área dos serviços administrativos. 2. Reserva de recrutamento: para os efeitos do estipulado nos n.ºs 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se que 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, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento. 2.1. Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar. 3. Âmbito do Recrutamento: Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e em resultado da deliberação da Junta de Freguesia da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto) de 27 de julho de 2023, o recrutamento é aberto a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. 4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), na sua atual redação. 5. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra

preferência legal. 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. 5.1 Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60% devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso. 6. Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente venham a verificar-se no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final. 7. Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto), aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia, de 19 de dezembro de 2022, sob proposta aprovada na Reunião do Executivo da Freguesia, de 8 de dezembro de 2022: - Desempenho de funções de natureza administrativa, nomeadamente, atendimento presencial, atendimento do telefone e fax, arquivo, receção, registo e expedição da correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos; depósito de valores nos Bancos; procedimentos relativos às aquisições necessárias ao normal funcionamento dos serviços; - Apoio aos órgãos e serviços da Junta, através da elaboração de documentos, e preparação necessária à prossecução das suas atividades; - Assegurar o expediente geral; - Promover a divulgação das atividades da Junta; 8. Nível habilitacional exigido: É exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. O nível habilitacional exigido não é passível de ser substituído por formação ou experiência em funções similares e equiparadas. 9. Local de trabalho: Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto). 10. Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 11º da Portaria, indica-se que a posição de referência é a 1ª posição da carreira/categoria de Assistente Técnico que corresponde ao nível 7 no montante pecuniário de 869,84€ (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos) da tabela remuneratória única. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão indicar na candidatura a remuneração base, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional de origem. 11. Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura, sob pena de exclusão, nos termos dos n.os 14.º e 15.º da Portaria: 11.1. Requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º, e no n.º 1 do artigo 86.º da LFTP, a seguir referidos: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; 12. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto), idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme a alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria. 13. Formalização das candidaturas: 13.1. Prazo de candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria. 13.2. Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 13º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico: Devido ao facto de esta Freguesia não possuir plataforma eletrónica para o efeito, as candidaturas deverão ser apresentadas, mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchido, assinado e datado, sob pena de exclusão, disponibilizado na página eletrónica da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto), em <https://www.saolazaroesaojoaosouto.pt/>, remetidas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@slazarosjsouto.pt, devendo ser garantido que os anexos do e-mail não excedam os 5MB sob pena de não serem rececionados. Não serão aceites candidaturas entregues por outro meio. 13.3. Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 13.4. O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá indicar obrigatoriamente a referência do procedimento e ser acompanhado de curriculum vitae e ainda dos seguintes

elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento: a) Certificado das habilitações exigidas no ponto 8 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. c) Documento(s) comprovativo(s) da experiência profissional relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, sob pena de não ser considerada. d) Os candidatos detentores de serviço de emprego público deverão entregar declaração emitida pelos serviços de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a posição e o nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável; 13.5. A não entrega dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 13.6. Os/as candidatos/as que exercem funções na Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto) ficam dispensados/as de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 13.4, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 14. Comprovação dos requisitos: 14.1. A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria. 14.2. Nos termos do n.º 5.º do artigo 15.º da Portaria a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina: a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 15. Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 15.1. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2, do art.º 36.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06. 15.2. Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os restantes candidatos. 15.3. Os métodos referidos no ponto 15.1. podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 15.2., cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 15.4. Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter 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. 15.5. Por razões de celeridade procedimental, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos: a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos; b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório apenas a dez candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 19.º, da Portaria; c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. d) Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação. 15.6. Prova de Conhecimentos: visa avaliar em que medida, os candidatos dispõem das competências profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos é cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria. A prova de conhecimentos reveste a forma escrita, de realização individual, de

natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões. Terá a duração de 60 minutos, sem tolerância. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel, para a sua realização. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova. Para a realização da prova de conhecimentos, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia. Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: Constituição da República Portuguesa (Decreto de 10/04 de 1976), na sua redação atualizada; Regime Jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20/11), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01), na sua redação atualizada; Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada.

15.6.1 – Os/as candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

15.7. Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a.

Habilitações Académicas ou Nível de Qualificação – HA; Formação Profissional – FP; Experiência Profissional – EP; Avaliação de Desempenho – AD; De acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA*15\%) + (FP*35\%) + (EP*40\%) + (AD*10\%)$ Em que: Habilitações Académicas ou Nível de Qualificação (HA): A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira/categoria visada no presente procedimento e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Valoração: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes, de acordo com o estipulado no n.º 1 do art.º 34.º da LTFP - 18 Valores Titularidade de nível habilitacional superior ao legalmente exigível - 20 Valores Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas 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 seis horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 10 horas - 10 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 11 a 30 horas - 12 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 60 horas - 14 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 61 a 80 horas - 16 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 100 horas - 18 Valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 100 horas - 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.

Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende determinar-se a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do posto de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos/as candidatos/as, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do

prazo de candidatura, nos seguintes termos: Sem experiência profissional - 10 Valores Experiência profissional < 1 ano - 12 Valores Experiência profissional = a 1 ano e < a 2 anos - 14 Valores Experiência profissional = a 2 anos e < a 3 anos - 16 Valores Experiência profissional = a 3 anos e < a 4 anos - 18 Valores Experiência profissional = a 4 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 considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP, AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. 15.8. A Avaliação Psicológica: 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. 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. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. 15.9. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências. O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E+F)/6$ A. 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 distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço; Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas; Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. B. Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço; Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos; Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios; Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais. C. Adaptação e melhoria contínua: visa avaliar a capacidade: visa avaliar a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço. D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. Trata a informação confidencial

a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço E. Comunicação: visa avaliar a capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: Expressa-se oralmente de forma clara e precisa. Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos. F. Conhecimentos e experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. Cada competência será valorada nos seguintes termos: 20 Valores: o candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência; 16 Valores: o candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência; 12 Valores: o candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência; 8 Valores: o candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência; 4 Valores: o candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência. 16. A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula: $OF = PC$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$ Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 17. Os/As candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, caso subsista a igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º candidato/a com maior experiência na área para que é aberto o concurso; 2.º Candidato/a com menor idade. 18. A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página eletrónica <https://www.saolazaroesaojoaosouto.pt/>. 19. Os/as candidatos/as admitidos/as serão notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art.º 6.º da Portaria. 20. Composição do Júri: Presidente: - Adriana Catarina Vieira de Freitas, Técnica Superior na Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto); Vogais Efetivos: - Filipa Martins Ferreira, Assistente Técnica na Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto), que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; - Filipa Isabel da Apresentação Miranda Pereira, Assistente Técnica na Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto); Vogais Suplentes: - Carla Manuela Ferreira Silva Rodrigues, Membro da Assembleia de Freguesia da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto); Mónica Maria Ramalho Dias, Assistente Técnica na Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto). 21. Os/as candidatos/as serão notificados/as para a realização da audiência prévia, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo. 21.1 No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário próprio para o exercício do direito de participação dos interessados disponível na página <https://www.saolazaroesaojoaosouto.pt/> e enviando para o seguinte endereço eletrónico - recrutamento@slazarosjsouto.pt, com referência ao procedimento concursal. 22. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é disponibilizada na página eletrónica <https://www.saolazaroesaojoaosouto.pt/>. 23. Em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri que concretizam a forma de avaliação dos candidatos são publicitadas no sítio da internet da Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto) em <https://www.saolazaroesaojoaosouto.pt/>. 24. Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa 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 discriminação". 25. Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato e no sítio da internet da Freguesia. 26. Política de

Privacidade e Tratamento de Dados: A Freguesia de Braga (São José de São Lázaro e São João do Souto) informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação do procedimento concursal referido no presente aviso, em cumprimento com a Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 27. 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. 28. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 11 de outubro de 2023. — O Presidente da Junta de Freguesia, João Miguel Vilaça Pires.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: