



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

AVISO

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira/categoria de Assistente Técnico

1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal torna-se público que, em cumprimento da deliberação do Executivo da Freguesia da Junqueira, de 11 de fevereiro de 2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, previsto no mapa de pessoal desta Freguesia para o ano de 2021.

2 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, *“As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”*.

3 – Caracterização do posto de trabalho: As atribuições e competências previstas no mapa de pessoal, para o ano de 2021, da Freguesia da Junqueira na carreira e categoria de Assistente Técnico, nomeadamente, atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do Posto de Correios da Freguesia da Junqueira de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia e os CTT – Correios de Portugal: rececionar e organizar os objetos postais para serem entregues ao balcão de acordo com as suas características e normas; entregar e reexpedir os objetos avisados e realizar as devidas devoluções; aceitar e registar os objetos postais, tendo em conta as diversas especificações; realizar as diferentes tarefas inerentes à gestão dos apartados; requisitar, aceitar e rececionar reforços em numerário cumprindo em conformidade; gerir e controlar os stocks, realizar inventários e requisitar material para venda (pré-pagos, selos, entre outros); realizar os serviços financeiros protocolados, tais como, cobranças postais, ocasionais, coimas, rendas da Segurança Social, impostos, emissão/pagamento de vales (nacionais e internacionais); proceder a tarefas de apoio ao cidadão (pagamento de portagens), carregamentos de telemóveis e serviços de bilhética; disponibilizar ao cliente os diversos produtos comercializados pelos CTT. Atendimento ao público no Espaço Cidadão da Freguesia da Junqueira de acordo com o protocolo celebrado entre a Freguesia, o Município e a Agência para a Modernização Administrativa (AMA). Apoio na execução de atividades



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos em programa específico de contabilidade pública.

4 – Local de trabalho – Área geográfica da Freguesia da Junqueira, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

5 – Posicionamento remuneratório de referência – 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, o vencimento base é de 703,13€. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis.

6 – O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e no Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

7 – Prioridade no recrutamento - O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 29.º da Portaria.

8 – Cessaçãõ do procedimento concursal – O procedimento cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria.

9 – Requisitos de admissãõ – Ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentaçãõ das candidaturas reúnam os seguintes requisitos:

9.1 – Requisitos gerais, constantes no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituiçãõ da República Portuguesa, convençãõ internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinaçãõ obrigatória.

9.2 – Requisitos habilitacionais – nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade).

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Não se encontra prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publica no presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas – A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Freguesia (www.jf-junqueira.pt) e nos serviços administrativos, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
- e) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas obtida nos biénios de 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

10.1 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

10.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos (pontos 9.1, 9.2 e 10), que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

10.3 – As candidaturas podem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço geral@jf-junqueira.pt ou remetidas através de correio registado para Freguesia da Junqueira, Rua de Lamelas, n.º 191, 4480-286 Junqueira, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

11 – Composição do júri - nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Portaria:

Renato Jorge Barbosa Gonçalves, Assistente Técnico na União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Albertina Fernandes de Azevedo, Assistente Técnica na União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada.

2.º Vogal – Orquídea Marlene Raeiro Santos, Assistente Técnica na Freguesia de Labruga.

Vogais suplentes:

Ana Carina Silveira Braga, Assistente Técnica na Freguesia de Modivas.

Olinda Maria da Silva Monteiro Costa, Assistente Técnica na Freguesia da Junqueira.

12 — Métodos de Seleção – Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 5.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementado pelo método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da referida Portaria, nos seguintes termos:

- a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte;
- b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção a aplicar aos restantes candidatos.

12.1 – Os candidatos referidos na alínea a) do ponto n.º 12 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.2 – **Prova de Conhecimentos** – Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de duas horas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual;



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro) na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação atual;
- Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) na sua redação atual;
- Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro) na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro) na sua redação atual;
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual.

12.3 - A Avaliação Psicológica – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- Realização e orientação para os resultados (Competência essencial);
- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência essencial);
- Conhecimentos e experiência (Competência essencial);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência desejada);
- Relacionamento interpessoal (Competência desejada).

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 - Entrevista Profissional de Seleção – Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados. Caso a Entrevista Profissional de Seleção seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

EPS= A + B + C + D + E

5

Em que:

EPS = Entrevista profissional de seleção

A = Interesse e motivação profissionais

B = Sentido de organização e capacidade de inovação

C = Capacidade de relacionamento

D = Capacidade de expressão e fluência verbal

E = Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer

Parâmetros

A) Interesse e motivação profissionais – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego.

Valoração:

Insuficiente – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caraterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego.

Reduzido – 8 valores: as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego.

Suficiente – 12 valores: as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caraterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego.

Bom – 16 valores: as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caraterizadoras do posto de trabalho.

Elevado – 20 valores: revelou uma opção consciente na obtenção do emprego e revela um a forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caraterizadoras do posto de trabalho.

B) Sentido de organização e capacidade de inovação – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas.

Valoração:

Insuficiente – 4 valores: revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação.

Reduzido – 8 valores: revelou pouca de capacidade de organização e capacidade de inovação.

Suficiente – 12 valores: revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada de inovação.



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

Bom – 16 valores: revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação.

Elevado – 20 valores: revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação.

C) Capacidade de relacionamento – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular.

Valoração:

Insuficiente – 4 valores: demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento.

Reduzido – 8 valores: demonstrou pouca capacidade de relacionamento.

Suficiente – 12 valores: demonstrou capacidade de relacionamento.

Bom – 16 valores: demonstrou muito boa capacidade de relacionamento.

Elevado – 20 valores: demonstrou excelente capacidade de relacionamento.

D) Capacidade de expressão e fluência verbal – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

Valoração:

Insuficiente – 4 valores: muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação.

Reduzido – 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

Suficiente – 12 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

Bom – 16 valores: muita boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

Elevado – 20 valores: excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a ocupar.

Valoração:

Insuficiente – 4 valores: ausência de conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

Reduzido – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

Suficiente – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

Bom – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

Elevado – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

12.5 - **Avaliação Curricular** – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Este fator será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

Habilitação Académica:

Habilitação literária de grau exigido à candidatura – 16 valores;

Habilitação literária de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

Formação Profissional: em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional - 0 valores

Formação profissional \leq 10 horas – 8 valores;

Formação profissional \leq 20 horas – 10 valores;

Formação profissional \leq 40 horas – 12 valores;

Formação profissional \leq 60 horas – 14 valores;

Formação profissional \leq 80 horas – 16 valores;

Formação profissional \leq 100 horas – 18 valores;

Formação profissional $>$ 100 horas – 20 valores;

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.

As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito – ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizados no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional: em que ponderar-se-á a experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

Sem experiência profissional – 0 valores;
Experiência profissional \leq 2 anos – 4 valores;
Experiência profissional \leq 5 anos – 8 valores;
Experiência profissional \leq 10 anos – 12 valores;
Experiência profissional \leq 15 anos – 16 valores;
Experiência profissional $>$ 15 anos – 20 valores.

Avaliação de Desempenho: em que ponderar-se-á a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliado, não superior a 5 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, ponderado da seguinte forma:

Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores - 8 valores;
Desempenho Adequado: 2 a 3,999 - 12 valores;
Desempenho Relevante: 4 a 5 valores - 16 valores;
Mérito Excelente: 4 a 5 valores - 20 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuído a nota de 12 valores.

12.6 – Entrevista de Avaliação de Competências – Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

- Realização e orientação para os resultados (Competência essencial);
- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência essencial);
- Conhecimentos e experiência (Competência essencial);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência desejada);
- Relacionamento interpessoal (Competência desejada).

Cada Entrevista de Avaliação de Competências é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos a analisar, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

12.7 – Utilização faseada dos métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, termos do n.º 3 do artigo 7.º da Portaria.

12.8 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 – A ordenação final dos candidatos, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

- b) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada em local visível e público na Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, nos termos do artigo 25.º da Portaria.

15 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no edital da Freguesia da Junqueira e disponível na sua página eletrónica (www.jf-junqueira.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

16 - Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria.

17 - Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: maior tempo



Freguesia da Junqueira

Concelho de Vila do Conde

de experiência profissional comprovada e em função da conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso.

18. – Notificações: Os candidatos serão notificados de acordo com o disposto no artigo 10.º da Portaria. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário tipo de candidatura.

19 – Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

20 – Quota de emprego para os candidatos com deficiência, procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, juntando documento comprovativo da deficiência, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

22 – 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.

21 de abril de 2021. O Presidente da Freguesia da Junqueira, *Carlos Manuel Neves Baptista*.