

## ATA Nº 1

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, carreira e categoria de Técnico Superior, área de Gestão, do mapa de pessoal da Freguesia de Lavos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

**1** - No dia 2 de maio do ano de dois mil e vinte e três, nas instalações da Freguesia de Lavos, reuniu pela primeira vez o Júri designado por Deliberação do Executivo , de 14 de fevereiro de 2023, do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Gestão, previsto no Mapa de Pessoal desta Freguesia, para constituição de relações jurídicas de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, encontrando-se presentes os seguintes membros: - Sandra Marisa Oliveira Ventura, Secretária da Assembleia de Freguesia, Presidente do júri, Susana Margarida Oliveira Carreira, Secretária Executiva, 1.ª Vogal efetiva, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Clarisse da Silva Ferreira Oliveira, Presidente de Junta Alqueidão, 2ª Vogal efetiva.

**2.- Este procedimento concursal rege-se pelo disposto, nos seguintes diplomas:** - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada, apenas por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada, apenas por Portaria) e a Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro - Lei do Orçamento do Estado para 2023, no que lhe seja aplicável.

**3.** - A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos candidatos, dos métodos de seleção e dos critérios de classificação final, constituídos aqueles, pelos métodos de seleção obrigatórios e os métodos de seleção facultativos, nos termos do n.º 1 e 2 e 4 do artigo 36.º, da LTFP e os artigos. 17.º, 18.º e 21.º, da Portaria, para os postos de trabalho colocados a concurso, cujas unidade orgânica, caracterização do posto de trabalho e nível habilitacional exigidos, a seguir se indicam:

Posto de trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Nível habilitacional	Caracterização do Posto de Trabalho
1 Técnico Superior Área de Gestão	Licenciatura em Gestão, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Técnico Superior, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma.</p> <p><b>Área de trabalho – Gestão:</b> 1- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; 2 – Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; 3 – Planificar, organizar e coordenar funções inerentes à contabilidade e inventário, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites, nomeadamente o Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso, Património e Controle de Gestão; 4 – Acompanhar a consultadoria em matéria de âmbito financeiro, elaboração e controlo do orçamento. Classificar e registar documentos no âmbito de controlo orçamental financeiro e de gestão; 5 – Verificar e acompanhar a regularidade técnica nas áreas contabilísticas e fiscais; 6 – Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas. Verificar a elaboração de documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; 7 - Acompanhamento e execução de atividades de apoio geral ou especializado na Área de Recursos Humanos. Acompanhar os processos de recrutamento de pessoal e normal decurso de procedimentos concursais. Apoiar na gestão e organização do processo de Avaliação de Desempenho. Acompanhar os contratos de trabalho. Verificar o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos e descontos, elaborar os mapas a remeter às entidades respetivas; 8 – Elaborar modelos de impressos a utilizar pelos serviços e organizar todo o processo administrativo; 9 – Acompanhamento de Auditorias; 10 – Elaborar, organizar e acompanhar os procedimentos administrativos nos termos do Código do Procedimento Administrativo e Código dos Contratos Públicos, seja elaboração de peças dos procedimentos, registo em plataformas, acompanhamento dos procedimentos, respetiva adjudicação, elaboração de contratos, acompanhamento de faturação eletrónica; 11 – Organizar e manter atualizado o ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços, e outras entidades com interesse para a Freguesia; 12 – Organizar e atualizar todos os ficheiros de base de dados, documentos e registos relacionados com atividade do cemitério; 13 - Elaborar autonomamente ou em grupo pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; 14 – Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade.</p>

4. - A descrição das funções não prejudica a atribuição aos/às trabalhadores/as de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação adequada, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5. - **Âmbito de recrutamento:** - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 e n.º 6 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 31 de março, do corrente ano, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

6. - **Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:** - Apenas poderá ser candidato/a ao Procedimento Concural, quem seja titular do nível habilitacional. Os/as candidatos/as possuidores de habilitação

académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes das habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável.

**7.** - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

**8.** - Nos termos do disposto na alínea g) e h), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

**9.** - **Requisitos de admissão** previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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 da vacinação obrigatória.

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

**11.** - **Formalização das candidaturas:** - **As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel**, através de requerimento ou do preenchimento de impresso tipo, disponível na Secretaria da Freguesia de Lavos e na página eletrónica desta Freguesia, no endereço: - [www.jf-lavos.pt](http://www.jf-lavos.pt), - acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Secretaria da Freguesia de Lavos, durante o horário normal de atendimento ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Freguesia de Lavos, Largo da Igreja, nº 2, 3090 - 461, Lavos.

**11.1** - No documento de candidatura em papel deverá constar, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas, que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

**11.2** - Na submissão da candidatura terão de ser indicados os **elementos/documentos**, que a seguir se indicam:

- a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados);
- b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração, sob pena de exclusão do procedimento concursal;
- c) Declaração dos requisitos de admissão mencionados no **ponto 9** deste Aviso;

- d) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas, sob pena de exclusão do procedimento concursal;
- e) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado;
- f) No caso de o/a candidato/a já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, 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, sob pena de exclusão do procedimento concursal.
- g) Os/as trabalhadores/as da Freguesia de Lavos não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, devendo, no entanto, referir expressamente na candidatura, que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.
- h) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- i) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

**11.3 Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as** será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura; e no caso de candidatura em papel será privilegiado o correio eletrónico, ainda que possa ser utilizada a morada postal, caso de todo seja impossível ao/à candidato/a disponibilizar endereço eletrónico;

**11.4 Informa-se ainda,** que a publicitação integral dos procedimentos concursais, também será disponibilizada em <https://www.jf-lavos.pt>.

**11.5** Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina:

- A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;
- A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

**12.** - O Júri deliberou definir os métodos de seleção e critérios de classificação, como a seguir se indica:

**12.1** Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17º e 21º da Portaria são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva valoração:

**a) Prova de Conhecimentos (PC) - Natureza e valoração:** - Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, numa só fase, com consulta da legislação geral e/ou específica, desde que não anotada,

efetuada em suporte de papel, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, com a duração de 1:30 horas, que poderá ser prolongada por um período máximo de 30 minutos. A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 70%, e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas, mais abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas 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;

- **Legislação Geral recomendada à realização da Prova de Conhecimentos:** - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica, o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, na sua versão atualizada; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Medidas de Modernização Administrativa que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, (na parte que se aplica aos Trabalhadores da Administração Pública);

- **Legislação específica:**

- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua redação atual; Decreto – Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o Sistema de Normalização contabilística para as Administrações Públicas – SNC \_ AP, na sua redação atual; Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho – Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o qual estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na sua redação atual; Lei dos Compromissos e dos pagamentos em Atraso (LCPA) – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro – Aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua versão atualizada; Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos pagamentos em atraso – DL n.º 127/2012, de 21 de junho – Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários á aplicação da LCPA, aprovada pela Lei n.º 8/2021, de 21 de fevereiro, e á operacionalização da prestação nela prevista; lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública; CNC, SNC-AP – Manual de Implementação, 2ª versão – junho 2017; Lei 168/99, de 18 setembro, Autarquias Locais- Competências e Regime jurídico, na sua versão atualizada pela Lei n.º 69/2021, de 20 de outubro; Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei Quadro

de Transferências de Competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais; Lei nº 29/87, de 30 de junho – Estatuto dos Eleitos Locais.

**b) Avaliação Psicológica:** - A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

- Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada;

**12.2 O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses**, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

**12.3 Método de Seleção Facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d) do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria.

- Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função:
- Orientação para o Serviço Público
- Planeamento e Organização;
- Análise da Informação e Sentido Crítico;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;
- **Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.**

Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas.

**12.4 Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17º e 21º da Portaria**, os/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

**a) Avaliação Curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação curricular será expressa numa escala 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, **em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 40%.**

- A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula:

- **AC= (HAx20%) + (FPx20%) + (EPx60%).**

Em que:

**Habilitações Acadêmicas (HA)** – Ponderação do grau acadêmico:

- Licenciatura nas áreas de recrutamento – 18 valores;

- Mestrado Bolonha, nas áreas de recrutamento – 19 valores;

- Doutoramento, nas áreas de recrutamento – 20 valores.

**Formação Profissional (FP):** - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento

profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e

de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final:

- Sem horas em formação - 9 valores;

- De 1 a 7 horas: 10 valores;

- De 8 a 14 horas: 12 valores;

- De 15 a 21 horas: 14 valores

- De 22 a 28 horas: 16 valores;

- De 29 a 42 horas: 18 valores;

- Mais de 42 horas: 20 valores.

**Em que 1 Dia corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas.**

**Experiência Profissional (EP):** – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para

a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios:

- Sem experiência profissional = 10 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de

trabalho, num período até 2 anos = 12 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de

trabalho, num período de > 2 anos ≤ 4 anos = 14 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, que se caracterize somente através de competências afins à caracterização do posto de

trabalho, num período > 4 anos = 16 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas

às desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período até 1 ano = 17 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas

às desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 1 ano ≤ 2 anos = 18 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas

às desta Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 2 ano ≤ 3 anos = 19 valores;

- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de

complexidade das mesmas, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às desta



Autarquia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 3 anos = 20 valores.

- De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º, da Portaria, os júris deliberaram não considerar o parâmetro, **Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular-**

**b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d) do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 21.º da Portaria.

- Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função:

- Orientação para o Serviço Público
- Planeamento e Organização;
- Análise da Informação e Sentido Crítico;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;

- **Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%.**

Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas.

**12.4 Opção por métodos de seleção:** Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, **os métodos de seleção obrigatórios, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, ou seja, a Prova de Conhecimentos e a Entrevista de Avaliação de Competências.**

**12.5 As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas:**

$$VF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

**Em que:**

**VF** = Valoração final

**PC** = Prova de Conhecimentos

**EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências

**OU**

$$VF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

**Em que:**

**VF** = Valoração final

**AC** = Avaliação Curricular

**EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências



**13.** - De acordo com o disposto na alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º e n.º 1 do artigo 19.º da referida Portaria, por forma, a prevenir a grande probabilidade, de não se conseguir proceder à aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, considerando o grande volume de trabalho que atualmente se verifica nesta área de trabalho, bem como no que se refere à insuficiência de recursos humanos, foi autorizado por Deliberação do Executivo de 14 de fevereiro de 2023, o faseamento dos métodos de seleção, e assim sendo, ponderada a opção prevista na lei.

**13.1** Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método obrigatório;

**13.2** **Aplicação do segundo método de seleção, aos 20 candidatos/as melhores classificados/as, no primeiro método de seleção**, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

**13.3** **Dispensa de aplicação do segundo método de seleção aos/às restantes candidatos/as**, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do disposto no **ponto 13.4**, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;

**13.4** Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto no **ponto 13.2**, procede à aplicação do método seguinte a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito;

**13.5** Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos/as, nos termos do ponto anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.

**13.6** Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24º da Portaria.

**14.** -Em conformidade com o Despacho de abertura destes procedimentos concursais, tendo-se tido em conta o n.º 1, do artigo 9.º da Portaria, e considerando-se, de que não dispõe a Junta de Freguesia, de meios técnicos com competências adequadas, para a aplicação do método de seleção, a Avaliação Psicológica e Entrevista Pública de Seleção, o Júri socorrer-se-á de Entidades Pública ou Privada na realização do método de seleção, Avaliação Psicológica e a Entrevista Pública de Seleção.

**15.** - Os/as candidatos/as que **não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção**, bem como, **os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção**, serão excluídos, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

**16.** - Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**17.** - As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar nos termos da lei penal.

18. - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicados no site da Freguesia em <https://www.jf-lavos.pt>, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º, da Portaria.

19. - Ao abrigo do n.º 4, do artigo 16.º da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo, ainda que preferencialmente, através de correio eletrónico.

20. - Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, através do correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura ou via postal, consoante os casos;

21. - As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Sede da Freguesia de Lavos, sita no Edifício da Junta de Freguesia e divulgadas na página eletrónica, <https://www.jf-lavos.pt>.

22. - Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4, do artigo 6.º, do n.º 3 do artigo 16.º e artigo 25.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23. - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na sede da Freguesia de Lavos, sita no Edifício da Junta de Freguesia e divulgada na página eletrónica <https://www.jf-lavos.pt>.

24. - **Prazo de validade:** - O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos n.º 5 e 6, do artigo 25.º da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

25. - **Quota de emprego:** Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26.- De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

27. - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 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.

**28.** - No dia da publicação, por extrato do presente Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e ainda na página eletrónica da Freguesia de Lavos, de forma integral e não por extrato, e por opção, <https://www.if-lavos.pt>.

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

**30.** - Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

**A Presidente**



(Sandra Marisa Oliveira Ventura)

**A 1ª Vogal efetiva**



(Susana Margarida Oliveira Carreira)

**A 2ª Vogal efetiva**



(Clarisse da Silva Ferreira Oliveira.)