

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202411/0744
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal do Porto
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1385,99€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Ref.ª2024-102 — 1 posto de trabalho de Técnico Superior da área funcional Recrutamento e Seleção com a exigência habilitacional de Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311 — Psicologia), ou em Gestão ou na área de Recursos Humanos (CNAEF 345 — Gestão e administração), sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, para a Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização.

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: Por despacho da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto, e com o Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dra. Catarina Araújo, de 30 de outubro de 2024, conforme alteração ao mapa de pessoal e plano anual de recrutamento para 2024 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 09 de setembro e de 16 de setembro de 2024, respetivamente.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Psicologia (CNAEF 311), ou em Gestão ou na área de Recursos Humanos (CNAEF 345)

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências Sociais

Área Temática

Psicologia

Economia, Gestão, Administração,
Contabilidade

Economia, Gestão

Gestão

Economia, Gestão, Administração,
Contabilidade

Gestão de Pessoal e Administração /
Administração Pública

Gestão de Recursos Humanos

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal do Porto	1	Praça General Humberto Delgado	Porto	4049001 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://portaldomunicepe.cm-porto.pt/home> > Emprego na autarquia

Contacto: Linha Porto.: 220 100 220 (2.ª a 6.ª – 9h00/19h00)

Data Publicitação: 2024-11-18

Data Limite: 2024-12-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 25763/2024/2, Diário da República, 2ª série, n.º 223 - 18 de novembro de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — No uso da competência delegada prevista na OS NUD/426310/2024/CMP de 03 de julho, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que por despacho, de 30 de outubro de 2024, da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dr.ª Catarina Araújo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado do Município do Porto. 2 — Caracterização do posto de trabalho, conforme alteração do mapa de pessoal de 2024 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 09 de setembro e 16 de setembro de 2024, respetivamente: 2.1 — Ref.ª2024-102 — 1 posto de trabalho de Técnico Superior da área funcional Recrutamento e Seleção com a exigência habilitacional de Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311 — Psicologia), ou em Gestão ou na área de Recursos Humanos (CNAEF 345 — Gestão e administração), sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, para a Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização. 3 — Ao abrigo do disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos concursais será também efetuada em www.bep.gov.pt e no Portal do Município (<https://portaldomunicepe.cm-porto.pt/home>) — Emprego na Autarquia

Observações

1 - Por despacho da Senhora Vereadora com o Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto, e Pelouro dos Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Proteção Civil, Dra. Catarina Araújo, de 30/10/2024, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 - Caracterização do posto de trabalho conforme a alteração do mapa de pessoal e plano anual de recrutamento para 2024 do Município do Porto, aprovado por deliberação de reunião de câmara e assembleia municipal, de 9 de setembro e 16 de setembro de 2024, respetivamente:

Ref.^a 2024-102 – Um Técnico Superior da área funcional Recrutamento e Seleção: " Desenvolve 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. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente no apoio na tramitação de processos de recrutamento e seleção, no atendimento aos trabalhadores e na tramitação de processos de gestão de carreiras.”.

3 - Local de trabalho: Câmara Municipal do Porto – Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização.

4 - Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória – 1 385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

4.1 – Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município do Porto da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

5 - Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento, será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024.

6 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Porto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 - Os requisitos de admissão são:

- a. Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b. Ter 18 anos de idade completos;
- c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.1 - Nível habilitacional: Licenciatura em Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia), ou em Gestão ou na área de Recursos Humanos (CNAEF 345 - Gestão e administração).

7.2 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 - Formalização de candidaturas: informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em portal do Município (<https://portaldomunicipio.cm-porto.pt/home>) – Emprego na Autarquia.

8.1 - Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

9 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 1 Mb por documento:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Só são admissíveis certificados ou outro documento idóneo em língua portuguesa, nos termos do artigo Artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, 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) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

9.1 - A não submissão 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.

10 - Os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal do Porto ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 - Métodos de Seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

Ou

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

11.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção.

11.3 - Os métodos referidos no ponto 11.1) 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 11.2), cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

11.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorção 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, não completem ou desistam de qualquer um dos métodos de seleção.

11.5 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 60 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

11.6 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Prova de Conhecimentos: será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte digital, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta, numa só fase, tendo a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valorção considerada até às centésimas.

11.6.1 – 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.

11.7 – 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.

11.7.1 – Legislação geral:

- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo.

11.7.2 – Legislação/Bibliografia específica:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Avaliação do desempenho na administração pública;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009;
- Despacho normativo n.º 4-A/2010;
- Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, na sua atual redação - Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP);
- Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, na sua atual redação – Estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação;
- Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, na sua atual redação - Estabelece o estatuto de pessoal dos bombeiros profissionais da administração local;
- Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, na sua atual redação - Estabelece o regime da carreira especial de fiscalização, extinguindo as carreiras de fiscal municipal, de fiscal técnico de obras, de fiscal técnico de obras públicas e de todas as carreiras de fiscal técnico adjetivadas;
- Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto, na sua atual redação - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação – Cargos Dirigentes;
- Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação – Cargos Dirigentes.

11.8 - 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 do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

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

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (35*HA + 25*FP + 40*EP) / 100$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA): Será ponderada a habilitação académica numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas Valorção

Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado). 17 valores

Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento). 20 valores

Formação Profissional (FP): é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação / MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

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:

Formação Profissional Valoração

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 20 horas. 10 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 40 horas. 12 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 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 igual ou superior a 81. 18 valores

Pós-graduação e/ou MBA concluída e relacionada com o posto de trabalho. 20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Experiência Profissional (EP): avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional Valoração

Sem experiência profissional. 10 valores

Experiência profissional <1 ano. 13 valores

Experiência profissional = 1 e <2 anos. 16 valores

Experiência profissional = 2 e <3 anos. 18 valores

Experiência profissional = 3 anos 20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) 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 aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.

11.9 - 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.

11.10 - Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, numa relação interpessoal, visa avaliar competências infra descritas, pelo que o mesmo será realizado obrigatoriamente presencialmente, com vista à validade preditiva do processo de seleção.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (20*A + 20*B + 20*C + 10*D + 10*E + 20*F) / 100$$

A. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
- 2) Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
- 3) Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- 4) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.
- 2) Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
- 3) Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
- 4) Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

C. Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- 2) Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
- 3) Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- 4) Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

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, exercendo-a de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
- 2) Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- 3) É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- 4) 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 se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.
- 2) Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- 3) É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
- 4) Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

F. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1) Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- 2) Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- 3) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- 4) Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

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

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

12 - A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (70PC + 30EAC) / 100 \text{ ou } OF = (70AC + 30EAC) / 100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

13 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos especializados e experiência.
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para resultados.
- 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Iniciativa e autonomia.
- 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e organização.
- 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.
- 6.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Comunicação.
- 7.º Candidato(a) com a classificação final da habilitação exigida mais elevada.

14 - O Júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos/às candidatos/as sejam realizadas pela Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção.

15 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada em Portal do Município (<https://portaldomunicipio.cm-porto.pt/home>) – Emprego na Autarquia.

16 - Composição do Júri:

Presidente: Ana Filomena Alves Leal Leite da Silva, Diretora Municipal.

Vogais Efetivos: Isabel Margarida Antunes Oliveira, Chefe de Divisão, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Sílvia Rafaela Pinto Ribeiro, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Luzia Margarida Mendes da Silva Cochicho, Técnica Superior e Débora Mónica de Almeida Regadas, Técnica Superior.

17 – Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento

Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos/procedimentos-a-decorrer>.

18 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será divulgada no átrio da Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos/procedimentos-a-decorrer> (Portal do Município (<https://portaldomunicipe.cm-porto.pt/home>) – Emprego na Autarquia).

19 - "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", cfr. Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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: