



Abertura de procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e 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, pela 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, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, torna-se público que em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de 18 de julho de 2019, se encontra 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 um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia para o ano de 2019.

2 – Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), atribuição ora conferida ao INA, foi prestada a seguinte informação em 22 de julho de 2019: “..., informamos que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado por esse organismo.”, bem como, não existem reservas de recrutamento internas na Junta de Freguesia de Vila do Conde, que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3 - Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as seguintes funções:

Execução tarefas relacionadas com o expediente geral do serviço público, nos estabelecimentos da Junta de Freguesia; Colaborar nas tarefas de arquivo e registo de documentos; Funções de atendimento ao público e de apoio à população nos mais diversos assuntos, assegurando o contacto entre os serviços; auxiliar na execução de tarefas simples de apoio à contabilidade geral (analisar e classificar a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico); Funções de atendimento no Espaço do Cidadão (EC), designadamente, prestar atendimento digital assistido no acesso a um conjunto de serviços eletrónicos da Administração Pública, de acordo com as entidades disponíveis no respetivo Espaço Cidadão; informar o cidadão dos requisitos necessários para realização dos serviços disponíveis no Espaço Cidadão e prestar esclarecimentos e todo o apoio necessário à boa compreensão e conhecimento dos serviços prestados; funções de atendimento no Ponto de Energia EDP, designadamente, realização de elaboração de contrato de fornecimento de energia elétrica; elaboração de contratos de gás natural; alterações de oferta seja de contratos mono (luz) ou dual (luz + gás); elaboração de contratos eventuais (ex.: feiras, festas populares, bares de praia, entre outros); prestação de serviços, em “backoffice”, associados aos processos e pedidos dos cidadãos por via da obrigatoriedade e procedimentos internos da EDP; Operações de caixa para pagamentos dos clientes da EDP e depósito diário em conta bancária; elaboração de relatórios de atividade corrente.

4 – Local de trabalho – Área da Freguesia de Vila do Conde, sem prejuízo das deslocações inerentes à função. O trabalhador poderá cumprir a jornada diária de trabalho em mais de um local de trabalho, tendo que suportar os custos inerentes a estas deslocações.

5 – Posição remuneratória de referência – 1ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, cujo o vencimento base é de 683,13 €.

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 – Horário de Trabalho - Face à caracterização das funções a desempenhar, o período normal de trabalho diário poderá ser fracionado ao longo do dia, perfazendo um total de 35 horas por semana, nos termos da legislação em vigor.

7 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril (adiante designada por Portaria); no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 – Âmbito de recrutamento – Conforme o n.º 4º do artigo n.º 30 da LGTFP, e nos termos do despacho de abertura, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

9 – Cessação do procedimento concursal – O procedimento cessa nos termos do artigo 30.º da Portaria.

10 – Requisitos de admissão – ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 – Requisitos gerais – constantes do artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção 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 vacinação obrigatória.

10.2 – Requisitos habilitacionais: 12.º ano de Escolaridade, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas na legislação portuguesa aplicável.

10.3 – 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 do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 – Formalização de candidaturas – as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta entidade (www.jf-viladoconde.pt) e nos serviços da Junta de Freguesia, 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 relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço, quando aplicável;
- e) 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);
- f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas obtida no biénio de 2015/2016 e 2017/2018, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, 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).

11.1 – Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido.

11.2 – Declaração assinada pelo candidato onde conste expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura do procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos “Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previsto no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal /AO/01/2019, para ocupação de posto de trabalho na Junta de Freguesia de Vila do Conde, pessoa coletiva n.º 506896854, com sede na Rua Dr. Pereira Júnior, 228 4480-813 Vila do Conde, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do presente Aviso).”

11.3 – 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.

11.4 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos (ponto 11; 11.1; e 11.2), 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.

11.5 – As candidaturas poderão ser entregues nos serviços da Junta de Freguesia (Edifício Sede ou Delegação das Caxinas) dentro do seu horário normal de atendimento (Edifício Sede – de segunda-feira a quinta-feira das 09:00h às 13:00h e das 14:00 às 16:30h; à sexta-feira das 9:00h às 20:00h; ou na Delegação das Caxinas – de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 16:30), ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Rua Dr. Pereira Júnior, 228 4480-813 Vila do Conde, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.6 - Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

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

Dr.º Nuno Alfredo Castro – Diretor de Departamento de Administração Geral e Financeira do Município de Vila do Conde, como Presidente do Júri, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Dr.ª Maria Manuela Castro Gonçalves Lima – Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Vila do Conde; como 1.º vogal efetivo;

Dr.º Pedro Miguel Carvalho Araújo Pereira Horta – Chefe de Divisão de Segurança, Fiscalização e Saúde Pública do Município de Vila do Conde; como 2.º vogal efetivo;

Dr.º Alberto Manuel Oliveira Laranjeira – Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Vila do Conde e Dr.ª Maria Jacinta Azevedo Costa – Chefe de Divisão de Educação do Município de Vila do Conde, como vogais suplentes.

13 – Métodos de Seleção: por meu despacho, e nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, 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), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável, complementado pelo método facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com a alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

PROVA PRÁTICA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos (PC), 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 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Legislação:

- 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;
- 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;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos município e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril), na sua redação atual;
- Acesso a Documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto), na sua redação atual.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A avaliação psicológica (AP), 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 de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Inovação e Qualidade (Competência Desejada);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Iniciativa e Autonomia (Competência Desejada);
- Conhecimentos e Experiência (Competência Essencial);
- Trabalho de Equipa e Cooperação (Competência Essencial).

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.

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

A entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados, caso a EPS, 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:

$$EPS = \frac{A + B + C + D + E}{5}$$

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 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 caracterizadoras 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 caracterizadoras 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 caracterizadoras do posto de trabalho;
- **Elevado – 20 valores:** revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras 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 capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Suficiente – 12 valores:** revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação;
- **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:** muito 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 prover.

Valoração:

- **Insuficiente – 4 valores:** ausência de conhecimento 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.

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

EPS = Entrevista profissional de seleção

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

AVALIAÇÃO CURRICULAR

A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Habilitações Académicas (HA):

Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 16 valores

Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 20 valores

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente anteriores 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 relacionadas 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 ≤ 10 horas = 8 valores;

Formação profissional ≤ 20 horas = 10 valores;

Formação profissional ≤ 40 horas = 12 valores;

Formação profissional ≤ 60 horas = 14 valores;

Formação profissional ≤ 80 horas = 16 valores;

Formação profissional ≤ 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 contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): 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:

Sem experiência profissional = 0 valores;
Experiência profissional ≤ 2 anos = 4 valores;
Experiência profissional ≤ 5 anos = 8 valores;
Experiência profissional ≤ 10 anos = 12 valores;
Experiência profissional ≤ 15 anos = 16 valores;
Experiência profissional > 15 anos = 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último período avaliado, não superior a 4 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 valores = 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 atribuída a nota de 10 valores.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitações académicas
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação do desempenho

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Entrevista de avaliação das competências (EAC), 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.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Inovação e Qualidade (Competência Desejada);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Iniciativa e Autonomia (Competência Desejada);
- Conhecimentos e Experiência (Competência Essencial);
- Trabalho de Equipa e Cooperação (Competência Essencial).

Cada EAC é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Nos termos supra mencionados.

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação das competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

14 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, 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.

15 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard do átrio de entrada do edifício sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde e da delegação das Caxinas, encontrando-se ainda disponível na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo n.º 24 da Portaria.

16 – De acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas prevista nos termos do artigo 23.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados.

17 – 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, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sejam solicitadas.

18 – Nos termos do artigo 7.º da Portaria poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

19 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada do edifício sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde e da delegação das Caxinas, encontrando-se ainda disponível na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

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

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

22 – 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.

23 – 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, e anexar fotocópia de atestado médico, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

24 – 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.

Vila do Conde, 02 de agosto de 2019

O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde,



Enf. Isaac Filipe Serrão Braga