



Fe R

AVISO

Abertura de Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior – Ref.^a TS/01/2024.

1 – Para efeitos do 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 (LTFP), conjugado com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 09 de maio de 2024 e do meu despacho datado de 28 de maio de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bola de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhador, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila do Conde para o ano de 2024, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de Psicologia (TS/01/2024).

2 – Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2024, nomeadamente, realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas da Junta de Freguesia na área do Psicologia, nomeadamente Execução de todas as atividades e objetivos contratualizados que lhe estão cometidas durante todo o período de autorização de funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional (GIP), de acordo com os procedimentos técnicos e demais orientações definidas pela Junta de Freguesia e IEFP, IP, nomeadamente, prestar apoio jovens e adultos desempregados inscritos nos serviços de emprego e por estes sinalizados/afetos; pessoas em situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho; jovens NEET (Not in Employment Education or Training), direcionados pela plataforma Garantia Jovem e os cidadão que se dirijam ao GIP por sua iniciativa; execução de ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação; divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos; divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; apoio à inscrição "online" dos candidatos; prestar informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social; ações de informação e encaminhamento previstas na Garantia Jovem e execução de outras atividades complementares consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados, nomeadamente as ações de informação e encaminhamento previstas na Garantia Jovem; Cumprir todos os procedimentos administrativos e técnicos instituídos para o desenvolvimento das atividades de Animador/a do GIP; Observar todas as disposições legais vigentes em matéria de proteção de dados pessoais, entre outras, assegurar a confidencialidade dos dados pessoais a que tenha acesso e não transmitir a informação a terceiros; Assegurar, no desenvolvimento das atividades, o rigor técnico das intervenções; Prestar todas as informações solicitadas relativas à atividade desenvolvida.

3 – 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.

4 – Posição remuneratória de referência – 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, cujo o vencimento base é de 1.385,99 €.

O posicionamento remuneratório é objeto de negociação e obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP.



Se K

5 – 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.

6 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, (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, nas suas atuais redações.

7 – O recrutamento far-se-á de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria.

8 – Cessação do procedimento concursal – O procedimento cessa nos termos do artigo 27.º da Portaria.

9 – 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:

9.1 – 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.

9.2 – Requisitos habilitacionais:

Exigência habilitacional de Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia (CNAEF - 311 – Psicologia).

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável

9.3 – 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 da Junta de Freguesia de Vila do Conde, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10 – Formalização da candidatura:

A apresentação da candidatura é efetuada obrigatoriamente em formato papel, uma vez que a Junta de Freguesia, não dispões de plataforma on-line para recrutamento e seleção, destinada ao efeito, nos termos do artigo 13.º da Portaria.

10.1. 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 autarquia, (www.jf-viladoconde.pt) e nos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Vila do Conde, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (Documento obrigatória à submissão da candidatura).

Aos candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente submeter em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável



Se R

- b) Currículo vitae, que não exceda duas folhas, (Documento obrigatória à submissão da candidatura);
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, frequentadas desde 01/01/2020, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não contabilização para efeitos de avaliação;
- d) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de funções exercido, 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 do órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (Documento obrigatória à submissão da candidatura para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

10.2 – A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

10.3 – 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.

10.4 - As candidaturas poderão ser entregues nos serviços da Junta de Freguesia (Edifício Sede ou Delegação das Caxinas) dentro do seu horário normal de atendimento, 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 após publicação em Diário de República.

11 – Considerando o elevado número de candidaturas que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais e atendendo à celeridade de acordo com o meu Despacho de 28 de maio de 2024, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em número igual ou superior a 20 candidatos, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja, será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento o 1.º método de seleção, estando a aplicação do segundo método de seleção e seguintes, prevista apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso de igualdade pontual serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 10 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional.

12 – Composição do júri – nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria:

Dra. Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, Diretora de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, do Município de Vila do Conde, que será substituída pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dra. Adriana Albina Antunes Campos, Técnica Superior do Município de Vila do Conde;

Dra. Susana Maria Neves Vidal, Técnica Superior do Município de Vila do Conde;

Vogais suplentes:

Dra. Teresa Luísa Soares Gomes Correia, Técnica Superior do Município de Vila do Conde;

Dra. Sandra Maria Costa Pereira Sousa, Técnica Superior do Município de Vila do Conde.

13 – Métodos de Seleção: por meu despacho 28 de maio de 2024, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:



Jc M

- Como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), complementado pelo método facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para candidatos sem vínculo de emprego público, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;
- Como métodos de seleção obrigatórios a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), complementado pelo método facultativo, Avaliação Psicológica (AP), para candidatos que detenham vínculo de emprego público, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

Os métodos para os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, podem ser afastados, através da menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-lhes nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

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 artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria:

PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos 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 e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

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.

Documentação para a prova de conhecimentos.

Bibliografia / Legislação Comum:

- 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;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) sua redação atual;
- Acordo Coletivo de Trabalho n.º 291/2016, publicado na II série n.º 66 em 05 de abril de 2016
- Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Freguesia de Vila do Conde, disponível em https://f-viladoconde.pt/wp-content/uploads/2022/11/Regulamento_Funcionamento_Atendimento_Horario_Trabalho_JFVC.pdf
- 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.

Bibliografia / Legislação Especifica:

- Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio, regula o funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional;
- Regulamento Específico do Gabinete de Inserção Profissional, editado pelo Departamento de Emprego do Instituto do emprego e Formação Profissional.

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:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.



FS HL

- b) **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
- c) **ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- d) **INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.
- e) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- f) **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.
- g) **TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção

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:

- a) **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
- b) **PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
- c) **CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- d) **INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.
- e) **COMUNICAÇÃO:** 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.
- f) **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado).

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F)$$

ORDENAÇÃO FINAL



Handwritten signature

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:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP \text{ (apto ou não apto)} + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

- OF = Ordenação final
- PC = Prova de conhecimentos
- AP = Avaliação Psicológica
- EPS = Entrevista de Avaliação de Competências

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria:

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 profissional realizada, e tipo de funções exercidas, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

Habilitações Académicas (HA):

- Licenciatura Pós-Bolonha, nas áreas académicas exigidas para o posto de trabalho – 14 valores;
- Mestrado Pós-Bolonha ou Licenciatura Pré-Bolonha, nas áreas académicas exigidas para o posto de trabalho – 16 valores;
- Mestrado Pré-Bolonha, nas áreas académicas exigidas para o posto de trabalho – 18 valores;
- Doutoramento, nas áreas académicas exigidas para o posto de trabalho – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas a partir de 01/01/2020, 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 ≤ 50 horas = 8 valores;
- Formação profissional ≤ 75 horas = 10 valores;
- Formação profissional ≤ 100 horas = 16 valores;
- Formação profissional ≤ 200 horas = 18 valores;
- Formação profissional > 200 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, cada semana a 5 dias, e cada meio-dia o equivalente a 3h:30m.

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, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, 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;



Tc 12

Experiência profissional \leq 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 biênio avaliado, não superior a 4 anos, até ao fim do prazo de candidatura, 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, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte valoração:

Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;

Desempenho Relevante: 4 a 5 Valores = 15 Valores;

Desempenho Adequado: 2 a 3,999 valores = 10 Valores;

Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 0 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:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de 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:

- ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
- ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
- CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA:** Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.
- RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- COMUNICAÇÃO:** 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.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado).

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:



5-11

$$EAC = (A + B + C + D + E + F)$$

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:

- ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
- PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
- ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.
- RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.
- TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção

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:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%) + AP \text{ (apto ou não apto)}$$

Em que:

- OF = Ordenação final
- AC = Avaliação curricular
- EAC = Entrevista de avaliação das competências
- AP = Avaliação Psicológica

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria.

Nos casos em que, após aplicação do artigo 24.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Conhecimentos Especializados e Experiência", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para os resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Comunicação", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competência.



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, 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 22 da Portaria.

16 - Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados para a realização da audiência prévias nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Junta de Freguesia de Vila do Conde e disponibilizada 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.

18 - Por motivo de celeridade, deliberou o Júri na sua ata n.º 1, que as comunicações e/ou notificações aos candidatos no decurso do procedimento serão efetuadas pelos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Conde.

19 - 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.

20 - 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 grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da Lei, devem declarar, juntando documento comprovativo da incapacidade, 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 de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

21 - 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, 04 de junho de 2024.

O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde,

(Enf. Isaac Filipe Serrão Braga)