



14 B /

AVISO

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativa).

1 - Nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 30.º e 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 atual redação (LTFP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, doravante designada por Portaria, torna-se público que por meu despacho datado de 13 de julho de 2022, e em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de 04 de julho de 2022, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhador, com vista ao preenchimento de posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila do Conde, destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira/categoria de Assistente Técnico na área Administrativa - (AT/01/2022).

2 – Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo 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, conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2022, nomeadamente, 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.

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 – 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível remuneratório 6 da Tabela Remuneratória Única, conjugado como o Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, cujo o vencimento base é de 757,01 €.

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

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.



Is *6/7*

6 – O presente aviso rege-se pelo disposto na LTFP; na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, (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.

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

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

9 – Requisitos de admissã o – ao referido procedimento concursal poderã o concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentaçã o das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

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

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando nã o dispensada pela Constituiçã o da Repùblica Portuguesa, convençã o internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Nã o estar inibido do exercìcio de funçõ es pùblicas ou interdi to para o exercìcio daquelas que se propõ e desempenhar;
- d) Possuir robustez fìsica e perfil psìquico indispensã veis ao exercìcio das funçõ es;
- e) Ter cumprido as leis de vacinaçã o obrigatòria.

9.2 – Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nã o sendo possìvel substituir as habilitaçõ es exigidas por formaçã o ou experiênci a profissional.

Os candidatos detentores de habilitaçã o acadêmic a obtida no estrangeiro, sob pena de exclusã o, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitaçõ es correspondente ao reconhecimento das habilitaçõ es estrangeiras previstas pela legislaçã o portuguesa aplicã vel

9.3 – Nã o podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, nã o 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 ocupaçã o se publicita o presente procedimento concursal.

10 – Formalizaçã o da candidatura:

A apresentaçã o da candidatura é efetuada obrigatoriamente em formato papel, uma vez que a Junta de Freguesia, nã o dispõ es de plataforma on-line para recrutamento e seleçã o, destinada ao efeito, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

10.1. As candidaturas deverã o ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulã rio tipo, de utilizaçã o obrigatòria, o qual estã disponìvel na pã gina eletrônica desta autarquia, (www.jf-viladoconde.pt) e nos serviçõ es administrativos da Junta de Freguesia de Vila do Conde, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocòpia legìvel do certificado de habilitaçõ es literã rias;
- b) Currìculo profissional detalhado, datado e assinado;
- c) Fotocòpia legìvel de documento comprovativo da formaçã o profissional frequentada e relacionadas apenas com o contêido funcional do posto de trabalho;
- d) Documento comprovativo de experiênci a profissional, onde conste o tempo de serviçõ , quando aplicã vel;
- e) Declaraçã o emitida pelos serviçõ es competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relaçã o jurìdica de emprego pùblico detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercìcio de funçõ es pùblicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; o òrgã o ou serviçõ e onde exerce funçõ es e a posiçã o remuneratòria detida (para os candidatos titulares de uma relaçã o jurìdica de emprego pùblico);



75 - B.J.

f) Declaração de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) no exercício de funções públicas obtida no último biénio (2019/2020), nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou a declaração da sua inexistência, com a respetiva justificação, sob pena de exclusão, bem como a indicação da carreira onde foi efetuada a avaliação (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 8 do artigo 20.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 – Atendendo à celeridade e economia processual de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria, por meu Despacho de 13 de julho de 2022, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em número igual ou superior a 30 candidatos, os **métodos de seleção poderão ser 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 12.º e 13.º da Portaria:

Dra. Fátima Micaela da Costa Teixeira, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Vila do Conde, que será substituída pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. António Manuela Coelho Correia, Técnico Superior da Junta de Freguesia de Vila do Conde, na modalidade de mobilidade intercarreiras;
Fernando António Bueno de Castro Lucas, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Vila do Conde;

Vogais suplentes:

Rosa Maria Vasques Eusébio da Costa Almeida, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Vila do Conde;
Silvana Azevedo Pinto de Oliveira, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Vila do Conde.

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, na sua redação atual:



TS - B + J

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 (onde será garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção dispõe a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual), 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:

Documentação para a prova de conhecimentos.

- 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
- Sistema Integrado de gestão de Avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual;
- Regime de acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), 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;

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:

- Realização e Orientação para Resultados (Competência Essencial);
- Responsabilidade e Compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Relacionamento interpessoal (Competência Desejada);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência Desejada).

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

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado, um relatório contendo a indicação das aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais, nível atingido e o resultado final obtido.



Is - 2 f

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:

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

5

Em que:

EPS = Entrevista profissional de seleção

A = Interesse e motivação profissionais

B = Sentido de organização e capacidade de inovação

C = Relacionamento Interpessoal

D = Comunicação

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 das 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;



Is - A. J.

- **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) **Relacionamento Interpessoal** – 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) **Comunicação** – 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:

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



FS - 6/

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, a sua redação atual.

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 5 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 ≤ 20 horas = 04 valores;

Formação profissional ≤ 30 horas = 08 valores;

Formação profissional ≤ 40 horas = 12 valores;

Formação profissional ≤ 80 horas = 16 valores;

Formação profissional > 80 horas = 20 valores;

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e data de realização. Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração das horas, considerar-se-á que um dia corresponde a 6 horas e cada semana a 5 dias

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.



Te n f

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

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

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

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

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$$

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.



FS - R/1

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:

- Realização e Orientação para Resultados (Competência Essencial);
- Responsabilidade e Compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência Desejada);
- Relacionamento interpessoal (Competência Desejada);

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

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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, na área de atividade a recrutar;



- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Interesse e motivação profissionais", do método de seleção 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, 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 – Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos do artigo 10.º e artigo 22.º da Portaria, para a realização da audiência prévias nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 – 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 K) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, sejam solicitadas.

19 – 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.

20 – 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.

21 – 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.

22 – 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.

23 – 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, 24 de agosto de 2022.

O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde,


(Enf. Isaac Filipe Serrão Braga)