



UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

AVISO

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na modalidade de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Carreira/Categoria de Assistente Técnico ☒ Área Administrativa. Processo 02/2024 -----

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (Portaria), torna se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso 20-12-2024, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação na BEP - Bolsa de Emprego Público, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico ☒ Área Administrativa.---

1. Local de trabalho: as funções serão exercidas na área da União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, concelho de Vila Nova de Gaia, distrito do Porto, com um horário de 7 horas diárias exercido de segunda a sexta, em período a determinar pelo executivo da União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso;-----

2. Caracterização do posto de trabalho:-----
dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, com a área funcional Administrativa (Grau de complexidade 2) ☒ com a exigência habilitacional de 12.º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional na área de atividade, para a União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, aprovisionamento e economato e atendimento ao cliente; expedição e receção de correspondência/avisados no posto de correios; pagamento e emissão de vales de correios; gestão de stock de produtos CTT; colaborar nas atividades dinamizadas pela freguesia; realizar as tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.-----

3. Posicionamento remuneratório: A correspondente à 1.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, que equivale a 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), para a carreira/categoria de Assistente Técnico, não havendo lugar a negociação. -----

4. Quotas de emprego: Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares seja inferior a 10 e igual ou superior a três, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao



cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão. -----

5. Legislação aplicável: Legislação aplicável na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria; Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, que procede à alteração do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro -----

6. Consulta Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais: Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi prestada a informação “a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014”. -----

7. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria (18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final). -----

8. Identificação da entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, sede sita na Rua Soares dos Reis, 1154 Vila Nova de Gaia.-----

9. Números de postos de trabalho a ocupar: O procedimento concursal é válido para os postos de trabalho supra referenciados, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, publicitado na página eletrónica da Freguesia, www.mafamudevilarparaiso.pt.-----

10. Modalidade do vínculo de emprego público a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. -----

11. Âmbito de recrutamento: -----

11.1 “ Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP e em resultado da aprovação pelo Órgão Executivo, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo certo ou sem vínculo de emprego público. -----

11.2 Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. -----

12. Requisitos gerais e específicos de admissão legalmente previstos: -----

12.1 Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os/as candidatos/as que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, de acordo com o disposto no artigo 17.º da LTFP, cumulativamente, os seguintes requisitos:-----

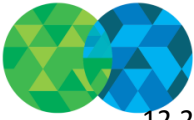
a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;-----

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 indispensáveis ao exercício das funções;-----

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.-----



**MAFAMUDE
VILAR DO PARAÍSO**

JUNTA DE FREGUESIA

12.2 Nível habilitacional exigido: Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, escolaridade mínima exigida para o ingresso de postos de trabalho de grau de complexidade 2, sendo esta o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. -----

12.3 Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. -----

12.4 - Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. -----

13. Prazo e forma para apresentação das candidaturas: -----

13.1 **Prazo:** 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à publicação do presente aviso no DR por extrato e na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria. -----

13.2 **Forma:** As candidaturas deverão ser, sob pena de exclusão, formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na página eletrónica da Freguesia, www.mafamudevilarparaiso.pt e entregues na secretaria da Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso ou remetidas por correio registado com aviso de receção, valendo como data da apresentação a da efetivação do respetivo registo postal, para a Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, sita na Rua Soares dos Reis 1154; 4430-240 Vila Nova de Gaia, dirigidas ao Júri do procedimento do concurso, devendo enviar o candidato o formulário-tipo para a referência a) ou b) a que se candidata. -----

-----Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude desta autarquia ainda não dispor de plataforma específica para este efeito, não são aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico, por motivos de gestão criteriosa dos riscos associados a este tipo de comunicação, tendo em conta que esta autarquia não consegue garantir com segurança a receção de todas as candidaturas, uma vez que existem endereços de correio eletrónico que os servidores de e-mail não aceitam e enviam para spam, logo não se consegue garantir a fiabilidade deste tipo de comunicação.-----

Às candidaturas devem ser juntos os seguintes documentos: -----

a) **Curriculum Vitae** atualizado, detalhado, datado e assinado, devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); -----

b) **Fotocópia legível do certificado da habilitação literária** exigida, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, com indicação da data de conclusão; -----

c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho e frequentadas/ministradas a partir de janeiro 2021, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; -----

d) Para os candidatos já detentores de vínculo de emprego público: Declaração do serviço onde exerce funções públicas reportada ao prazo para apresentação de candidaturas, onde conste a natureza do vínculo jurídico de emprego público, a descrição detalhada das funções que exerce, a carreira e categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho



qualitativa/quantitativa dos últimos três períodos avaliativos. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão; -----

e) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; -----

f) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível na página eletrónica, em www.mafamudevilarparaiso.pt-----

g) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. -----

13.3 ☐ Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. -----

13.4 ☐ Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Quando entregues em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial. -----

13.5 ☐ Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos apresentá-los, determina: -----

a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão; -----

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. -----

13.6 - Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de Setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor; -----

13.7 ☐ Falsas declarações: As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. -----

14. Métodos de seleção: -----

14.1 ☐ De acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o art.º 17.º da Portaria, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: -----

a) Prova de Conhecimentos (PC) ☐ alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º-----

b) Avaliação Psicológica (AP) ☐ alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º -----

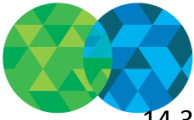
c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º, conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º-----

14.2 - Os/as candidatos/as que reunirem as condições referidas no n.º 2, do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, (candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho), caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria:

a) Avaliação Curricular (AC) ☐ alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º.-----

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) ☐ alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º.-----

c) Avaliação Psicológica (AP) ☐ alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º.-----



**MAFAMUDE
VILAR DO PARAISO**

JUNTA DE FREGUESIA

14.3 A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:-----

$$OF = 70\% PC + AP = \text{Apto} + 30\% EAC$$

$$OF = 70\% AC + 30\% EAC + AP = \text{Apto}$$

Em que: OF = Ordenação Final

14.4- **A Prova de Conhecimentos (PC):** A prova será aplicada em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.--

14.4.1² A prova de conhecimentos será de natureza teórica, de forma escrita e de realização individual, com a duração total de 60 minutos e valoração de 20 valores. A mesma será composta por 20 questões, sendo 10 questões de escolha múltipla e 10 questões de Verdadeiro/Falso, sendo que cada questão terá a valoração de 1,00 valor. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel (não é permitida a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários. A prova versará sobre as seguintes matérias/legislação e respetivos anexos nas suas redações atuais: - Constituição da República Portuguesa Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Regime Jurídico das Autarquias Locais Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; - Código do Procedimento Administrativo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - Código do Trabalho Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; - Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regime Jurídico da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 59/2019, de 08/08); Regime Jurídico Aplicável à Prestação de Serviços Postais (Lei n.º 17/2012, de 26/04).-----

14.5 - **Avaliação Psicológica (AP)** A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada externa, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/das candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. Este método de seleção obrigatório é valorado nos termos do previsto no n.º 2, do artigo 21.º, da referida Portaria, sendo avaliado através das menções de Apto ou Não Apto. A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. -----

14.6 - **A Avaliação curricular (AC)** - este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.-----

14.6.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP). A nota final da avaliação curricular é calculada



pela seguinte fórmula: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,45 EP$.-----

14.6.2 -**Nas Habilitações Académicas (HA)** consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão: 18 valores;-----

- Licenciatura ou habilitação superior: 20 valores.-----

14.6.3 Na **Formação Profissional (FP)** consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação, à exceção dos webinars que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:-----

- Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata: 8 valores;-----

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas: 10 valores;-----

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre 50 horas e inferior a 100 horas: 12 valores;-----

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre 100 e inferior a 150 horas: 16 valores;-----

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre 150 e inferior a 200 horas: 18 valores;-----

- Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 200 horas: 20 valores-----

14.6.4 - Na **Experiência Profissional (EP)** considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:-----

- Sem experiência na área correspondente às atribuições /competências /atividades inerente ao posto de trabalho: 8 valores;-----

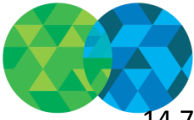
- Com menos de 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/ competências/ atividades inerentes ao posto de trabalho: 10 valores; -----

- Entre 3 anos e inferior a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/ competências /atividades inerente ao posto de trabalho: 12 valores; -----

- Entre 5 anos e inferior a 7 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/ competências/ atividades inerente ao posto de trabalho: 16 valores; -----

- Entre 7 anos e inferior a 9 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/ competências/ atividades inerente ao posto de trabalho: 18 valores; -----

- Com 9 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/ competências/ atividades inerente ao posto de trabalho: 20 valores.-----



14.7 - **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.-----

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes:-----

14.7.1 **A** **Orientação para o serviço público**: Visa avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.-----
2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.-----
3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.----
4. Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.-----

14.7.2 - **B** **Organização e método de trabalho**: Visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
2. Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.-----
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.-----
4. Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.----

14.7.3 - **C** **Trabalho de equipa e cooperação**: Visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.-----
2. Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.-----
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.-----
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.-----

14.7.4 - **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, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.-----



2. 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.-----

14.7.5 - **E** **Análise da informação e sentido crítico:** Visa avaliar a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----

1. Análise de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e atividades.-----
2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.-----
3. Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua atividade.-----
4. Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.-----

14.7.6 - **F** **Conhecimentos e experiência:** visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.-----

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:-----

1. Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;-----
2. Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas;-----
3. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade;-----
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.-----

14.7.7 - O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:-----

- O/A candidato/a evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência - 20 valores;---
- O/A candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência - 16 valores;----
- O/A candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência - 12 valores;-----
- O/A candidato/a evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência - 8 valores;
- O/A candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência - 4 valores

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

14.7.8 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

15. Utilização faseada dos métodos de seleção: -----

A aplicação dos métodos de seleção pode ser faseada da seguinte forma:-----

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; -----
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes, será aplicada apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 4 (quatro) candidatos, por cada referência e por ordem decrescente de



classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; -----

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos. -----

Após a aplicação dos métodos de seleção seguintes a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação. -----

As operações previstas nos números anteriores são repetidas até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso. -----

15.1 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

15.2 - A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do procedimento concursal. -----

15.3 Os candidatos sempre que forem notificados para o exercício da audiência devem para o efeito, obrigatoriamente, utilizar o formulário eletrónico disponível na página eletrónica da Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, em www.mafamudevilarparaiso.pt a enviar exclusivamente por correio eletrónico para o seguinte endereço: pconcurisal@mafamudevilarparaiso.pt dirigida ao Júri do procedimento. -----

15.4 - Terminada a apreciação das candidaturas, os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência prévia, a qual deverá ser exercida mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na página eletrónica da Freguesia, e enviadas por correio eletrónico para o e-mail: pconcurisal@mafamudevilarparaiso.p dirigida ao Júri do procedimento. ----

15.5 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção. ---

15.6 - Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos nem os restantes técnicos da Autarquia possuem habilitações e competências para a aplicação do método de seleção avaliação psicológica, será diligenciado pedido de colaboração com a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou na ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação deste método de seleção, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.-----

15.7 - Nos termos da alínea i) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, na avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo. -----

16. Exclusão/admissão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos e admitidos são notificados nos termos previstos no art.º 6º da Portaria nº233/2022, de 09 de setembro. Os candidatos admitidos/aprovados são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do art.º22 da mesma Portaria.-----

17. Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria nº233/2022, de 09 de setembro.-----

18. Publicidade dos parâmetros dos métodos de seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção constam da ata de reunião do júri do procedimento



**MAFAMUDE
VILAR DO PARAÍSO**

JUNTA DE FREGUESIA

concural, a qual se encontra publicitada na página eletrónica da Freguesia, www.mafamudevilarparaiso.pt .-----

19. Notificação do ato de homologação da lista de ordenação final: De acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, para a realização da audiência prévia.-----

20. A lista unitária de ordenação final, após homologação será disponibilizada na página eletrónica da Junta de freguesia em www.mafamudevilarparaiso.pt e afixada no placard de informação de acesso à Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, na sede sita na Rua Soares dos Reis, 1154 Vila Nova de Gaia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do Diário da República com informação da sua publicação.-----

21. O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. -----

22. Reserva de recrutamento interna: Caso se verifique a previsão dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. -----

23. Política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres: Em cumprimento do disposto na 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. -----

24. Dados pessoais: A Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente para apresentação da candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua redação atual) e o Regulamento Geral de Proteção de Dados. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no artigo 42.º da Portaria. -----

25. Composição do Júri: -----
Presidente ☑ Dalila da Graça Azevedo Campos Monteiro Afonso: Técnica Superior da Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, com funções na área dos Serviços Sociais; 1.º Vogal efetivo ☑ Maria dos Anjos Barros Ferreira: Assistente Técnica da Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, 2.º Vogal efetivo Maria Augusta Pereira Botelho Rodrigues: Assistente Técnica da Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso; Vogal suplente Jorge Miguel Alves Ferrerira Pacheco: Membro do Executivo da Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso-----

25.1 ☑ A presidente do júri será substituída em caso de impedimento pela 1.ª vogal efetiva.-----

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



**MAFAMUDE
VILAR DO PARAÍSO**

JUNTA DE FREGUESIA

27. Publicitação: O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1º dia útil seguinte à publicação do extrato no Diário da República e na página eletrónica da Freguesia (www.mafamudevilarparaiso.pt), sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República. -----

20 de Dezembro de 2024 A Presidente da Junta de Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso,
Alexandra Amaro.