Freguesia de Guilhabreu

Concelho de Vila do Conde

AVISO

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional

1. Para efeitos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, em cumprimento da deliberação do Executivo da Freguesia de Guilhabreu, de 12 de julho de 2023, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta Freguesia para o ano de 2023.

2. Caracterização do posto de trabalho - O posto de trabalho a concurso, carateriza-se pelas atribuições e competências previstas no mapa de pessoal, para o ano de 2023, da Freguesia de Guilhabreu, na carreira e categoria de Assistente Operacional, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e outros espaços públicos de domínio da Freguesia, bem como desenvolver tarefas práticas de ordem operacional tais como motorista, auxiliar de serviços gerais e serviços auxiliares, e outras tarefas de apoio elementar, podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos. A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional.3. Local de trabalho – Área geográfica da Freguesia de Guilhabreu, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

4. Posição remuneratória de referência – Conforme o disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória oferecida é a correspondente 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, cujo vencimento base é de 769,20 €.
Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Freguesia de Guilhabreu, da sua remuneração base, carreira e categoria que detêm na situação jurídico-funcional de origem.

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.

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

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 apresentação das candidaturas reúnam os seguintes requisitos:

9.1. Requisitos gerais, constantes no 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 – nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade), nos termos da alínea a) do artigo 86.º da LTFP, havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas 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 de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos àquele para cuja ocupação se publicita no presente procedimento concursal.

10. Formalização das candidaturas – A formalização das candidaturas deverá ser realizada, sob pena de exclusão, mediante preenchimento integral do formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Freguesia de Guilhabreu (www.guilhabreu.pt) e nos serviços administrativos, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (documento obrigatório na submissão da candidatura);
b) Aos candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente submeter em simultâneo, documento

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Currículo vitae, que não exceda duas folhas (documento obrigatório na submissão da candidatura);
d) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, frequentadas nos últimos 3 anos, onde conste a data de realização e duração da mesma, sob pena de não contabilização para efeitos de avaliação;
e) Documento comprovativo de experiência profissional, onde conste o tempo de funções exercido, quando aplicável;
f) 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 obrigatório na submissão da candidatura para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. As candidaturas podem ser enviadas por correio eletrónico para o endereço contratacao@guilhabreu.pt ou remetidas através de correio registado para a Freguesia de Guilhabreu – Rua da Igreja n.º 224, 4485-242 Guilhabreu, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11. Considerando o elevado número de candidaturas que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais e atendendo à celeridade de acordo com a deliberação do Executivo de Junta da Freguesia de Guilhabreu, de 12 de julho de 2023, 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 numero igual ou superior a 25 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 se 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 15 candidatos**, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso e igualdade pontual

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 15 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional.

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

Presidente: Sandra Manuela Moreira da Silva, Assistente Técnica da Freguesia de Guilhabreu, que será substituído pela 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos.

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Ana Isabel da Costa e Silva, Assistente Técnica da União das Freguesias de Coronado (São Romão e São Mamede);

2.º Vogal – Brígida Susana Sousa Moreira, Assistente Operacional da Freguesia de Nogueira e Silva Escura;

Vogais suplentes:

Renato Jorge Barbosa Gonçalves, Assistente Técnico da União das Freguesias Areias, Sequeiró, Lama e Palmeira;

Marlene Sofia Campos Araújo, Assistente Técnica da Freguesia de Fradelos.

13. Métodos de Seleção: De acordo com a deliberação do Executivo de Junta da Freguesia de Guilhabreu de 12 de julho de 2023, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- **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 LFTP.

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

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

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) na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação atual;
- Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) na sua redação atual;
- Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro) na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e 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 n.º 503/99, de 20 de novembro) 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:

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

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

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.

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

f) TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa uma escala de 0 a 20 valores.

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

- 20 valores – Nível Excelente;
- 18 valores - Nível Muito Bom;
- 16 valores - Nível Bom;
- 14 valores - Nível Satisfaz Bastante;
- 12 valores – Nível Satisfaz;
- 10 valores – Nível Suficiente;
- 08 valores – Nível Fraco;
- 04 valores – Nível Insuficiente.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

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×70%) + AP (apto ou não apto) + (EAC×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.

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

Habilitações Académicas (HA):

- Habilitação literária de grau exigido à candidatura – 16 valores;
- Habilitação literária de grau superior exigido à candidatura – 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 3h30m.

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;

Experiência profissional ≤ 15 anos = 16 valores;

Experiência profissional > 15 anos = 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último biénio avaliado, não superior a 4 anos, até ao fim do prazo de candidatura, em que o

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

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×15%) + (FP×30%) + (EP×40%) + (AD×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:

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

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

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) CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
d) ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.
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) 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.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa uma escala de 0 a 20 valores.

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

- 20 valores – Nível Excelente;
- 18 valores - Nível Muito Bom;
- 16 valores - Nível Bom;
- 14 valores - Nível Satisfaz Bastante;
- 12 valores – Nível Satisfaz;
- 10 valores – Nível Suficiente;
- 08 valores – Nível Fraco;
- 04 valores – Nível Insuficiente.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

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.

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

b) PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
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.

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×60%)+ (EAC×40%) + AP (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.

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt

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 Competências.

14. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no edital visível e público da Freguesia de Guilhabreu e disponível na página eletrónica da Freguesia de Guilhabreu (www.guilhabreu.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas na Portaria.

16. Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados nos termos da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17. A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, afixada no edital visível e público da Freguesia de Guilhabreu e disponível na página eletrónica da Freguesia de Guilhabreu (www.guilhabreu.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

06 de setembro de 2023. - O Presidente da Freguesia de Guilhabreu, *Joaquim Cândido Azevedo Moreira*

Rua da Igreja n.º 224 | 4485-242 Guilhabreu | NIPC 508 560 730 | Tel. 229 820 115 | Fax: 229 828 980
http://www.guilhabreu.pt |E-mail: geral@guilhabreu.pt e jfguilhabreu@mail.telepac.pt