

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202505/0544

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Vila do Conde

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.442,57 € - 1.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2025, nomeadamente, apoio no processo de desenvolvimento e implementação de iniciativas, promovidas pela autarquia, no Pelouro da Ação Social; apoio à dinâmica da autarquia e articulação com a Rede Social local, identificação, diagnóstico de problemas e necessidades do grupo-alvo; promoção e execução de projetos que visem o desenvolvimento de vida ativa junto da população sénior; apoio na dinamização de ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, nomeadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência e minorias socialmente desintegradas.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Junta de Freguesia de 03 de março de 2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Serviço Social

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências Sociais

Área Temática

Serviço Social

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Vila do Conde	1	Rua Dr. Pereira Júnior, n.º 228	Vila do Conde	4480813 VILA DO CONDE	Porto	Vila do Conde

Total Postos de Trabalho: 1**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** Junta de Freguesia de Vila do Conde - Rua Dr. Pereira Júnior, 228 4480-813 Vila do Conde**Contacto:** 252631694**Data Publicitação:** 2025-05-15**Data Limite:** 2025-05-29**Texto Publicado****Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 12255/2025/2, de 13/05/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – área de Serviço Social 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), torna-se público que por meu despacho datado de 26 de abril de 2025, e em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de 03 de março de 2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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 Técnico Superior na área de Serviço Social - (TS/01/2025). 2 - Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2025, nomeadamente, apoio no processo de desenvolvimento e implementação de iniciativas, promovidas pela autarquia, no Pelouro da Ação Social; apoio à dinâmica da autarquia e articulação com a Rede Social local, identificação, diagnóstico de problemas e necessidades do grupo-alvo; promoção e execução de projetos que visem o desenvolvimento de vida ativa junto da população sénior; apoio na dinamização de ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, nomeadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência e minorias socialmente desintegradas. 3 - Requisitos habilitacionais: Exigência habilitacional de Licenciatura ou grau académico superior em Serviço Social (licenciatura integrada na área de educação e formação da CNAEF com o código – 762 “Trabalho Social e Orientação”). Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 4 - Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Junta de Freguesia de Vila do Conde em (<https://www.jf-viladoconde.pt>). Vila do Conde, 30 de abril de 2025. O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde, (Enf. Isaac Filipe Serrão Braga)

Observações

Abertura de Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Serviço Social – Ref.ª TS/01/2025

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), torna-se público que por meu despacho datado de 26 de abril de 2025, e em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia de 03 de março de 2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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 Técnico Superior na área de Serviço Social - (TS/01/2025).

2 – Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2025, nomeadamente, apoio no processo de desenvolvimento e implementação de iniciativas, promovidas pela autarquia, no Pelouro da Ação Social; apoio à dinâmica da autarquia e articulação com a Rede Social local, identificação, diagnóstico de problemas e necessidades do grupo-alvo; promoção e execução de projetos que visem o desenvolvimento de vida ativa junto da população sénior; apoio na dinamização de ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, nomeadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência e minorias socialmente desintegradas.

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 Técnico Superior, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, cujo o vencimento base é de 1.442,57 €.
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.

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

9 – Requisitos de admissã o – ao referido procedimento concursal poderão 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 não dispensada pela Constituiçã o da República Portuguesa, convençã o internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercí cío de funções públicas ou interdito para o exercí cío daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercí cío das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinaçã o obrigatória.

9.2 – Requisitos habilitacionais:

Exigência habilitacional de Licenciatura ou grau acadêmico superior em Serviço Social (licenciatura integrada na área de educaçã o e formaçã o da CNAEF com o código – 762 “Trabalho Social e Orientaçã o”).

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitaçã oes exigidas por formaçã o ou experiê ncia profissional.

9.3 – Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila do Conde, idênticos àquele para cuja 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, não dispões de plataforma on-line para recrutamento e seleçã o, destinada ao efeito, nos termos do artigo 13.º da Portaria.

10.1. As candidaturas deverã o ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulá rio tipo, de utilizaçã o obrigatória, o qual está disponível na página eletrônica desta autarquia, (www.jf-viladoconde.pt) e nos serviços administrativos da Junta de Freguesia de Vila do Conde, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitaçã oes literárias (Documento obrigatória à submissã o da candidatura). Aos candidatos detentores de habilitaçã o acadêmica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusã o, devem obrigatoriamente submeter em simultâneo, documento comprovativo das habilitaçã oes correspondente ao reconhecimento das habilitaçã oes estrangeiras previstas pela legislaçã o portuguesa aplicável
- b) Currí culo vitae, que não exceda duas folhas, (Documento obrigatória à submissã o da candidatura);
- c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formaçã o profissional frequentada e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, frequentadas desde 01/01/2021, onde conste a data de realizaçã o e duraçã o da mesma, sob pena de não contabilizaçã o para efeitos de avaliaçã o;
- d) Documento comprovativo de experiê ncia profissional, onde conste o tempo de funções exercido, quando aplicável;
- e) Declaraçã o emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relaçã o jurídica de emprego público detida; a carreira e categoria de que seja titular; antiguidade na carreira e no exercí cío de funções públicas com a atividade que executa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado do ó rgã o ou serviço onde exerce funções e a posiçã o remuneratória detida (Documento obrigatória à submissã o da candidatura para os candidatos titulares de uma relaçã o jurídica de emprego público).

10.2 – A não apresentaçã o dos documentos comprovativos da reuniã o dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissã o ou avaliaçã o dos candidatos, determina a sua exclusã o do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

10.3 – Os candidatos podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciaçã o do seu mérito ou constituírem motivo de preferê ncia legal, sendo as falsas declaraçã oes prestadas punidas nos termos da lei penal.

10.4 - As candidaturas poderã o ser entregues nos serviços da Junta de Freguesia (Edifí cio Sede ou Delegaçã o das Caxinas) dentro do seu horário normal de atendimento, ou por correio, em carta registada, com aviso de receçã o, para Rua Dr. Pereira Júnior, 228 4480-813 Vila do Conde, até ao termo do prazo fixado após publicaçã o em Diário de República.

11 – Considerando o elevado número de candidaturas que habitualmente se apresentam aos procedimentos concursais e atendendo à celeridade de acordo com o meu Despacho de 26 de abril de 2025, os métodos de seleçã o serã o aplicados de forma faseada conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria, no pressuposto de existírem candidatos admitidos ao procedimento concursal em numero igual ou superior a 20 candidatos, os métodos de seleçã o serã o aplicados de forma faseada, ou seja, será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento o 1.º método de seleçã o, estando a aplicaçã o do segundo método de

seleção e seguintes, prevista apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso de igualdade pontual serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 10 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional.

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

Presidente:

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

Vogais efetivos:

Dra. Felismina Alexandra Martins Barbosa Silva, Chefe de Serviços de Atendimento e Acompanhamento Social do Município de Vila do Conde;

Dra. Susana Maria Neves Vidal, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Município de Vila do Conde;

Vogais suplentes:

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

Dra. Sónia Marina Sampaio Craveiro, Técnica Superior do Município de Vila do Conde.

13 – Métodos de Seleção: por meu despacho 16 de abril de 2025, 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 LTFP.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria:

PROVA DE CONHECIMENTOS

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Documentação para a prova de conhecimentos.

Bibliografia/ Legislação Comum:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) sua redação atual;
- Acordo Coletivo de Trabalho n.º 291/2016, publicado na II série n.º 66 em 05 de abril de 2016
- Regulamento de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Freguesia de Vila do Conde, disponível em https://jf-viladoconde.pt/wp-content/uploads/2022/11/Regulamento_Funcionamento_Atendimento_Horario_Trabalho_JFVC.pdf
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos município e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual.

Bibliografia / Legislação Específica:

- Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho, na sua redação atual - Regulamenta a rede social, definindo o funcionamento e as competências dos seus órgãos, bem como os princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados, em desenvolvimento do regime jurídico de transferência de competências para as autarquias locais;
- Guia Prático “Os direitos da Pessoa com Deficiência em Portugal”, disponível em <https://www.portugal.gov.pt/pt/gc21/comunicacao/documento?i=guia-pratico-os-direitos-das-pessoas-com-deficiencia-em-portugal>;
- Decreto-Lei n.º 126-A/2017, de 6 de outubro, na sua redação atual - Cria a prestação social para a inclusão, alarga o complemento solidário para idosos aos titulares da pensão de invalidez e promove os ajustamentos necessários noutras prestações sociais;
- Decreto-Regulamentar n.º 11/2018, de 11 de dezembro, na sua redação atual - Regulamenta o alargamento do complemento solidário para idosos aos pensionistas de invalidez que não beneficiem da prestação social para a inclusão;
- Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual - Regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;
- Guia de recursos sociais do Concelho de Vila do Conde disponível em: <https://www.cm-viladoconde.pt/servicos/servicos-municipais/acao-social/rede-social>;
- Diagnóstico Social de Vila do Conde; Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Vila do Conde disponível em: <https://www.cm-viladoconde.pt/servicos/servicos-municipais/acao-social/instrumentos-de-planeamento> .

- Código Deontológico dos Assistentes Sociais em Portugal, disponível em https://www.apss.site/_files/ugd/3b42b4_205e06336d7d413ab0f2b5bb0a493dec.pdf

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
- ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
- COMUNICAÇÃO:** Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
- ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS:** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
- ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO:** Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
- TOMADA DE DECISÃO:** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

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:

- ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
- ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
- COMUNICAÇÃO:** Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
- ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS:** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
- ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO:** Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
- TOMADA DE DECISÃO:** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

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

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

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

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:

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

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista de Avaliação de Competências

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

AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

Habilitações Académicas (HA):

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

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas a partir de 01/01/2021, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional = 0 valores;
Formação profissional = 50 horas = 8 valores;
Formação profissional = 75 horas = 10 valores;
Formação profissional = 100 horas = 16 valores;
Formação profissional = 200 horas = 18 valores;
Formação profissional > 200 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas, cada semana a 5 dias, e cada meio-dia o equivalente a 3h:30m.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.

As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito - ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem experiência profissional = 0 valores;
Experiência profissional = 2 anos = 4 valores;
Experiência profissional = 5 anos = 8 valores;
Experiência profissional = 10 anos = 12 valores;
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 candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte valoração:

Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;
Desempenho Relevante: 4 a 5 Valores = 15 Valores;
Desempenho Adequado: 2 a 3,999 valores = 10 Valores;
Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 0 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuída a nota de 10 valores.

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

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

Em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de desempenho.

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

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

- a) **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- c) **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- d) **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
- e) **COMUNICAÇÃO:** Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
- f) **ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS:** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
- g) **ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO:** Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
- h) **TOMADA DE DECISÃO:** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

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

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

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

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 O SERVIÇO PÚBLICO:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
- b) **ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- c) **ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- d) **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
- e) **COMUNICAÇÃO:** Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a

forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

f) ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

g) ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.

h) TOMADA DE DECISÃO: Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

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

ORDENAÇÃO FINAL

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

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

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação das competências

AP = Avaliação Psicológica

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Gestão de conhecimento", 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, disponível na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte, através de uma das formas previstas no artigo n.º 22 da Portaria.

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

17 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard do átrio de entrada da Junta de Freguesia de Vila do Conde e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

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

19 - Quota de emprego para os candidatos com deficiência - procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da Lei, devem declarar, juntando documento comprovativo da incapacidade, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

21 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao

emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Vila do Conde, 30 de abril de 2025.
O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde,
(Enf. Isaac Filipe Serrão Braga)

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		