

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202504/0124

Tipo Oferta: Procedimento Conursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Juntas de Freguesia

Orgão / Serviço: Junta de Freguesia de Ferragudo

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 979,05

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenho de Funções conforme previsto no anexo a que se refere o nº 2 do art.º 88º, anexo à LTFP

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Júridica: 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;

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 NA

Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Junta de Freguesia 1 de Ferragudo	1	Rua do Regato, 9	Ferragudo	8400231 FERRAGUDO	Faro	Lagoa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Freguesia de Ferragudo

Contacto: geral@f-ferragudo.pt

Data Publicitação: 2025-04-02

Data Limite: 2025-04-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação da deliberação da Junta de Freguesia de 03 de fevereiro de 2025, encontra-se aberto procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, para o seguinte posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia: - 1 (um) posto de trabalho com a carreira/categoría de Assistente Técnico. Consultas prévias: Não estão constituídas reservas de recrutamento internas na Junta de Freguesia de Ferragudo, previstas no n.º 3 e 4 do art.º 5.º da Portaria. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as autarquias locais devem consultar a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRAs) a constituir por ser esta a entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais. En quanto não forem constituídas as EGRAs, as funções da entidade gestora subsidiária do sistema de requalificação são, por força do disposto nos artigos 15.º e 16.º-A Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, da competência da Junta de Freguesia a quem compete atestar a inexistência de trabalhadores em regime de valorização profissional. Na Comunidade Intermunicipal do Algarve ainda não foi constituída a entidade gestora do regime de valorização profissional nas autarquias, a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e ulteriores alterações nem se verifica na Junta de Freguesia de Ferragudo a existência de trabalhadores neste regime, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. 1. Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro (aprovou a LOE 2025); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP). 2. Prazo de validade: O procedimento concursal destina-se à ocupação do posto de trabalho referido e será constituída reserva de recrutamento interna, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao do posto de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum. 3. Local de trabalho: Área geográfica da

entidade empregadora publica, Freguesia de Ferragudo, área do Município de Lagoa. 4. Caracterização do posto de trabalho: Assistente Técnico - 1 posto de trabalho: Desempenho de Funções conforme previsto no anexo a que se refere o nº 2 do art.º 88º, anexo à LTFP, para a carreira/categoria de Assistente Técnico: Exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, complementado com as funções o desempenho de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de assistente administrativo, no âmbito dos serviços prestados pela Junta de Freguesia, com vista a corresponder às necessidades de execução de procedimentos contabilísticos e administrativos relativos ao seu funcionamento, bem como na operacionalização das necessidades do executivo em termos de secretariado, nomeadamente elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos em programa específico de contabilidade pública. Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da freguesia: prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da freguesia e espaço do cidadão, ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes. Apoio administrativo à Junta de Freguesia, nomeadamente preparação de documentos para reuniões de executivo. Feiras (emissão de bilhetes e organização mensal). Efetuar atendimento geral, tirar licenças de animais, atestados, certidões de eleitor e provas de vida. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Recolha de dados para relatórios periódicos. Executar os procedimentos relativos ao registo da correspondência. Experiência na utilização de plataformas eletrónicas e softwares próprios aos vários serviços e atividades da Freguesia; exercer atividades administrativas na área da contabilidade; conhecimentos de SNC-AP. Assegurar a atualização do inventário da junta. Secretaria o presidente sempre que seja necessário, quer a nível interno, quer na eventualidade de deslocações. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela Junta de Freguesia. Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia. 5. Posicionamento Remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar: A 1ª posição da Carreira e Categoria de Assistente Técnico, Nível 7 da Tabela Remuneratória Única, correspondente à base de 979,05 € (novecentos e setenta e nove euros e cinco centavos), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e pela atualização do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro. 6. Âmbito do Recrutamento: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos: 6.1. Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP: a) Nacionalidade Portuguesa; 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; f) carta de condução – categoria B; g) conhecimentos office. 6.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos da alínea j), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 6.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 7. Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa: 7.1. Experiência comprovada no setor. 7.2. A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4; 7.3. O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções. 8. Formalização das candidaturas: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, sob a forma de suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização

obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro e disponível na página da Internet da Freguesia de Ferragudo, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, através do número do aviso do Diário da República. A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda duas páginas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoría em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. 8.1. O preenchimento incorreto por parte do candidato, do endereço de correio eletrónico (email) ou da morada incompleta será da inteira responsabilidade do candidato, podendo impossibilitar a Junta de Freguesia de proceder às notificações nos termos da tramitação processual do procedimento concursal. 8.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 8.3. Para efeitos das alíneas a) e b), do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina: a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 8.4. Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Freguesia de Ferragudo, sita na Rua São Gonçalo de Lagos, Edifício Belchior, Bloco C, Loja 6 8400-259 Ferragudo, ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Junta de Freguesia, nos termos dos artigos 104.º e ss do Código do Procedimento Administrativo, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 8 do presente aviso. 8.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8.6. Os candidatos são excluídos caso não entreguem o formulário tipo com todos os campos preenchidos, exceto os que não se aplicam à sua situação. 9. Métodos de seleção: Os métodos de seleção são os previstos nos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A saber: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método de seleção facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 9.1. Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso, sendo a sua classificação feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, e é de realização individual, em suporte de papel, podendo ser constituída por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de escolha múltipla e de resposta direta, com possibilidade de consulta de legislação não comentada, nem anotada e em suporte de papel, a prova terá a duração total de 60 minutos de acordo com o seguinte programa: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação em vigor); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente); Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação vigente); Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (aprovou a LOE 2021); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria 233/2022, de 09 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atualizada); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública - SIADAP (Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atualizada). Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/1999, de 22 de abril, na sua redação atualizada). A ponderação, para a valoração final, da PC é de 70%. 9.2. Avaliação Psicológica: A Avaliação Psicológica 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 perfil de competências previamente definido, sendo valorada através das menções classificativas de "Apto" e "Não apto", nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 17.º e do n.º 2, do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A classificação, para a valoração final, da AP é, obrigatoriamente, de "APTO". 9.3. Entrevista de Avaliação de Competências: Nos termos da alínea d) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e nos respetivos anexos. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Para cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. As competências a avaliar, conforme o perfil previamente definido para o ingresso na carreira de Assistente Técnico, são as seguintes: 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 - 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. D - 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. E - Iniciativa Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. F - 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. G - Inteligência emocional Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. A classificação final da EAC resulta da média aritmética das classificações obtidas na avaliação de competências, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E+F+G)/7$ Duração máxima da EAC: 30 minutos por cada candidato. A ponderação, para a valoração final, da EAC é de 30%. 9.4. Exclusão: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência. 9.5. Ordenação final: Nos termos previsto no art.º 23.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa às centésimas, e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = PC (70\%) + AP (Apto) + EAC (30\%)$. Em que: OF - Ordenação final; PC - Prova de conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 10. Opcão por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o

procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competência (EAC). 10.1 - Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do art.º 36º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, o método de seleção obrigatório a aplicar aos candidatos, será a Avaliação Curricular (AC); sendo este complementado com o método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do n.º 2 do art.º 18 conjugado com a alínea d) do n.º 1 do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 10.2. A Avaliação Curricular (AC): A Avaliação Curricular, prevista na alínea c) do n.º 1, do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: Habilidades Académicas (HAB): Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: Habilidades académicas de grau exigido à candidatura - 10 valores; Habilidades académicas de grau superior exigido à candidatura - 20 valores. Formação Profissional (FP): Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado: Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) - 10 Valores; Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover: > 0 e < 100 horas 12 valores > 100 horas e < 200 horas 15 valores > 200 horas e < 500 horas 17 valores > 500 horas 20 valores Experiência Profissional (EP): Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma: Sem experiência profissional — 10 valores; Menos de três anos — 14 valores; Entre três e dez anos — 18 valores; Mais de dez anos — 20 valores. Avaliação de Desempenho (AD): Avaliação de Desempenho relativo ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: Excelente: 20 valores; Relevante: 16 valores; Adequado: 12 valores; Inadequado: 08 valores; Sem Avaliação de Desempenho: 10 valores. A classificação de avaliação curricular será expressão numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar, que se traduzirá na seguinte fórmula: a) Para candidatos sem vínculo de emprego público: $AC = HA + FP + EP / 3$ b) Para candidatos com vínculo de emprego público: $AC = HA + FP + EP + AD / 4$ Em que: AC – Avaliação Curricular HAB – Habilidade Académica FP – Formação Profissional EP – Experiência Profissional AD – Avaliação de Desempenho A ponderação, para a valoração final, da AC é de 70%. 10.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Nos termos da alínea d) do n.º 1, do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro e nos respetivos anexos. Para esse efeito será elaborado um guia de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Para cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. As competências a avaliar, conforme o perfil previamente definido para o ingresso na carreira de Assistente Técnico, são as seguintes: 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 - 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. D - 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. E - Iniciativa Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. F - 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. G - Inteligência emocional Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Cada uma das competências é avaliada com a seguinte avaliação/valoração: ? Possui um nível elevado da competência – 20 valores; ? Possui um nível bom da competência – 16 valores; ? Possui um nível suficiente da competência – 12 valores; ? Possui um nível reduzido da competência – 8 valores; ? Possui um nível insuficiente da competência – 4 valores. A classificação final da EAC resulta da média aritmética das classificações obtidas na avaliação de competências, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E+F+G)/7$ Duração máxima da EAC: 30 minutos por cada candidato. A ponderação, para a valoração final, da EAC é de 30%. 10.4. Exclusão: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência. 10.5. Ordenação final: Nos termos previsto no art.º 23.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa às centésimas, e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$. Em que: OF - Ordenação final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 11. Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 12. Notificações: As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 13. Publicação dos Resultados: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora, sita na Freguesia de Ferragudo, Rua São Gonçalo de Lagos, Edifício Belchior, Bloco C, Loja 6 8400-259 Ferragudo, e na página eletrónica da Freguesia <https://www.f-ferragudo.pt>, nos termos do art.º 22º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do nº 4, do artigo 25º, da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Ferragudo, Rua São Gonçalo de Lagos, Edifício Belchior, Bloco C, Loja 6 8400-259 Ferragudo e na página eletrónica da Freguesia, para efeitos de audiência prévia dos interessados. 14. Ata júri: Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da Junta de Freguesia. 15. Composição do Júri: Nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro temos a seguinte composição do júri: Presidente – Sónia Cristina Afonso Silva - Assistente Técnica na JF Ferragudo; 1.º Vocal efetivo – Soraia Cristina Amado Abel – Balcão do Empreendedor na CM Lagoa; 2.º Vocal efetivo – Célia Margarida Vieira Silva – Assistente Técnica na CM Lagoa; 1º Suplente – Nélia Maria Varela Rodrigues – Assistente Técnica na JF Ferragudo; 2º Suplente – Telma Cristina Ramos Brazona – Secretária da JF Ferragudo. 16. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida a apresentação de documentos comprobativos das suas declarações. Assiste ainda ao júri a

faculdade de prestar esclarecimentos e resolver omissões, que surjam no âmbito dos procedimentos concursais, no âmbito das suas competências. 17. Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, o presente aviso será publicado no Diário da República por extrato, acessível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet da Junta de Freguesia, para consulta a partir da data da publicação na BEP. 18. Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A Freguesia de Ferragudo informa que, de acordo com a Política de Privacidade, os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a tramitação dos procedimentos concursais referidos no presente aviso, em cumprimento do disposto nos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 18.1. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. 19. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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". 20. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor. Ferragudo, 02 de abril de 2025 O Presidente da Junta de Freguesia Luís Filipe dos Santos Alberto

Observações

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: