



EDITAL

João José Pina Prata, Presidente da Junta de Freguesia da Guarda, concelho da Guarda, torna público, nos termos do n.º 2, do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) que a Freguesia da Guarda, por deliberação datada de 28 de novembro de dois mil e vinte e quatro, promoveu a abertura de um procedimento concursal para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente técnico, estando o referido procedimento em fase de entrega de candidaturas.

1. Ao abrigo das normas supracitadas e de acordo com o n.º1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, a junta de freguesia delibera e autoriza a abertura de um procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 30º e 33º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro (posteriores alterações), conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação para o preenchimento do seguinte posto de trabalho: um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional Administrativa para o exercício de funções no âmbito do funcionamento dos órgãos e serviços da Freguesia da Guarda, conforme o conteúdo funcional descrito no anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em concreto: Assistente Técnico – *As funções a realizar são de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais, atendimento ao público, apoio logístico, funções de expediente, arquivo, secretaria, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, incluindo o manuseamento das plataformas digitais da Junta de Freguesia, o preenchimento de formulários/requerimentos dos serviços disponíveis na Junta de Freguesia. Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos*



estatísticos e/elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manuseamento de material, equipamento, instalações ou serviços.

2. O procedimento concursal para a contratação de trabalhadores na carreira/categoria *suprarreferida*, é dirigido a candidatos com e sem relação jurídica de emprego público constituída, nos termos do n.º 2, do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

3. Ao abrigo do artigo 7.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, é designado como júri do procedimento:

a. Presidente: Pedro Telmo Frias Monteiro, Técnico Superior na área funcional de Recursos Humanos da Freguesia da Guarda;

Vogais efetivos: Hugo Miguel Mendes Fernandes, Técnico Superior do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Mário Mendes Moraes, Técnico Superior do Instituto Politécnico da Guarda;

Vogais suplentes: Maria do Céu Pontinha Martins, Assistente Técnica da Freguesia da Guarda, e Marta Gonçalves da Costa, Técnica Superior do Município da Guarda.

4. Tendo em conta os princípios da racionalização, eficiência e celeridade, que devem pautar a atividade da Freguesia, o presente procedimento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.

5. São requisitos de admissão, nos termos do artigo 17.º da LGTFP:

a) Ser detentor, até a data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LGTFP, sob pena de exclusão, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;



- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

- b) Ser detentor da escolaridade obrigatória, 12º ano, de acordo com o n.º 1, alínea b) do artigo 86º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6. Posicionamento remuneratório:

Assistente Técnico, posição 1, nível remuneratório 7, correspondente à Remuneração Mínima Garantida, que equivale a (euro) 979,05 € mensais.

7. Formalização das candidaturas:

- a. Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no *Diário da República*, II Série, nos termos do artigo 12.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro;
- b. Formalização: as candidaturas, sob pena de exclusão, devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia, em suporte digital, mediante preenchimento integral e obrigatório do formulário disponível na página eletrónica da Freguesia da Guarda, devendo ser enviado até ao final do prazo fixado para o efeito para o seguinte e-mail: **drh@freguesiadaguarda.pt**;
- c. Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura, sob pena de exclusão da mesma, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 16.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:
 - i. Documentos de identificação (fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão);
 - ii. *Curriculum Vitae* assinado e datado;
 - iii. Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
 - iv. Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu,



período em que as mesmas decorreram e respetiva duração para as formações referidas nos requisitos de admissão;

- v. Fotocópia simples dos documentos comprovativos de outras ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração para as formações relevantes;
 - vi. Fotocópia simples da Carta de Condução;
 - vii. Certidão Registo Criminal;
 - viii. Os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada à data de apresentação da candidatura, em que conta a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a última posição remuneratória, as menções quantitativas e qualitativas obtidas no âmbito da avaliação de desempenho nos últimos três ciclos avaliativos, bem como a descrição das atividades/funções que exerce.
- d. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8. Ao abrigo do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, todas as notificações aos candidatos/as exigidas no âmbito do presente procedimento concursal serão realizadas através do correio eletrónico: **drh@freguesiadaguarda.pt**.

9. A aplicação dos métodos de seleção será faseada, nos termos previstos no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.



10. Métodos de avaliação:

Métodos de Seleção a aplicar:

Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, na sua redação atual, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), exigíveis ao exercício da função, conforme aplicável.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, de acordo com o n.º 3 do art.º 21.º da Portaria 233/2022 ou, tendo sido convocados, não compareçam ao método de seleção.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro.

A. Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação das Competências

PROVA DE CONHECIMENTOS (PC)

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos e a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos será de natureza prática de forma escrita e de realização individual, com consulta de legislação não anotada em formato papel com duração máxima de 90 (minutos) e será valorada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores. Os candidatos que compareçam à prova de conhecimentos com atraso de **15 minutos** relativamente à hora referida na convocatória não poderão realizar o método de seleção.

Bibliografia e legislação:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação - Regime Jurídico das Autarquias Locais.
- Constituição da República Portuguesa.
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação - Código do Procedimento Administrativo.
- Lei n.º 66-B/2007, na sua atual redação - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública



- Decreto-Lei nº 135/99 – Princípios Gerais de Ação a que Devem Obedecer os Serviços e Organismos da Administração Pública.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)

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:

- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Planeamento e Organização (Competência Essencial);
- Análise da informação e sentido crítico (Competência Essencial);
- Iniciativa e Autonomia (Competência Desejada);

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de **apto** ou **não apto**, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS (EAC)

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. Visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados.

Caso a EAC, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

- 20 valores----- 100% - Elevado
- 16 valores----- ≥ 70% e <100% - Bom
- 12 valores----- ≥ 50% e <70% - Suficiente
- 8 valores----- ≥ 30% e <50% - Reduzido
- 4 valores----- <30% - Insuficiente



Parâmetros:

A) Interesse e motivação profissional – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego;
- **Reduzido** – 8 valores: as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego;
- **Suficiente** – 12 valores: as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego;
- **Bom** – 16 valores: as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;
- **Elevado** – 20 valores: revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;

B) Sentido de organização e capacidade de inovação – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Reduzido** – 8 valores: revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Suficiente** – 12 valores: revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação;
- **Bom** – 16 valores: revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação;
- **Elevado** – 20 valores: revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação.

C) Capacidade de relacionamento – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular.

Valoração:



- **Insuficiente** – 4 valores: demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento;
- **Reduzido** – 8 valores: demonstrou pouca capacidade de relacionamento;
- **Suficiente** – 12 valores: demonstrou capacidade de relacionamento;
- **Bom** – 16 valores: demonstrou muito boa capacidade de relacionamento;
- **Elevado** – 20 valores: demonstrou excelente capacidade de relacionamento.

D) Capacidade de expressão e fluência verbal – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Reduzido** – 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Suficiente** – 12 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Bom** – 16 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Elevado** – 20 valores: excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer;
- **Reduzido** – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Suficiente** – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Bom** – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Elevado** – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

ORDENAÇÃO FINAL

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

$$OF = (PC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

Em que:



OF = Ordenação final/ PC = Prova de conhecimentos/ EAC = Entrevista 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, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

B. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação das Competências

AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

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.

A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores e resultará das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP;

De acordo com a seguinte fórmula:

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

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)

As **Habilitações Académicas** serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitações académicas de grau exigido para o posto de trabalho	16 Valores
Habilitações académicas de grau superior ao exigido para o posto de trabalho	20 Valores

Formação Profissional (FP)

Ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos **últimos 3 anos** imediatamente anteriores ao fim do prazo de



candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Formação Profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração até 50 horas.	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 50 a 100 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 101 a 150 horas.	15 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração entre 151 a 200 horas.	18 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração superior a 200 horas.	20 Valores

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas.

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.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Experiência Profissional (EP)

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:

Experiência Profissional	Valoração
Experiência ≥ 0 e < 1 ano	10 Valores
Experiência ≥ 1 e < 3 anos	12 Valores
Experiência ≥ 3 e < 5 ano	14 Valores
Experiência ≥ 5 e < 7 ano	16 Valores
Experiência ≥ 7 e < 9 ano	18 Valores



Experiência ≥ 10 anos

20 Valores

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS (EAC)

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. Visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados.

Caso a EAC, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

- 20 valores----- 100% - Elevado
- 16 valores----- ≥ 70% e <100% - Bom
- 12 valores----- ≥ 50% e <70% - Suficiente
- 8 valores----- ≥ 30% e <50% - Reduzido
- 4 valores----- <30% - Insuficiente

Parâmetros:

A) Interesse e motivação profissional – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego;
- **Reduzido** – 8 valores: as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego;
- **Suficiente** – 12 valores: as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego;



- **Bom** – 16 valores: as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;
- **Elevado** – 20 valores: revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;

B) Sentido de organização e capacidade de inovação – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Reduzido** – 8 valores: revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Suficiente** – 12 valores: revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação;
- **Bom** – 16 valores: revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação;
- **Elevado** – 20 valores: revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação.

C) Capacidade de relacionamento – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento;
- **Reduzido** – 8 valores: demonstrou pouca capacidade de relacionamento;
- **Suficiente** – 12 valores: demonstrou capacidade de relacionamento;
- **Bom** – 16 valores: demonstrou muito boa capacidade de relacionamento;
- **Elevado** – 20 valores: demonstrou excelente capacidade de relacionamento.

D) Capacidade de expressão e fluência verbal – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Reduzido** – 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Suficiente** – 12 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Bom** – 16 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;



- **Elevado** – 20 valores: excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover.

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer;
- **Reduzido** – 8 valores: poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Suficiente** – 12 valores: bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Bom** – 16 valores: muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Elevado** – 20 valores: excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

ORDENAÇÃO FINAL

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

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista avaliação de competências

CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual.

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 “Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer”, do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro “Interesse e motivação profissionais”, do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.



11. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
12. Publicitação dos resultados:
 - a. Acaba a aplicação do método de seleção, a Freguesia da Guarda publicita na sede e na página eletrónica da Freguesia os resultados dos candidatos por ordem decrescente.
 - b. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público do edifício da sede da Freguesia bem como na página Eletrónica da Freguesia, sendo ainda publicado um aviso, por extrato, na II Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.
13. Quota de emprego: em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, mediante preenchimento do formulário supramencionado, o respetivo grau de incapacidade, o tipo deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.
14. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, *“[a] Administração Publica, 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”*.
15. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o período de 18 meses, nos termos dos n.ºs 5 e 6, do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.



16. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o aviso é publicitado, por extrato, no *Diário da República*, II.ª Série, bem como afixado na sede da Freguesia da Guarda no dia útil seguinte ao da publicação em *Diário da República*.
17. No dia da publicação, por extrato, do aviso em *Diário da República*, também o será integralmente na *Bolsa de Emprego Público* (doravante apenas BEP) e ainda na sede da Freguesia da Guarda, de forma integral e não por extrato.
18. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Para se fazer constar, foi emitido e publicado na sede da junta de freguesia, o presente edital, composto por 15 (quinze) páginas, o qual será publicado no lugar de estilo.

Freguesia da Guarda, 11 de julho de 2025- O Presidente de Junta, João José Pina Prata.

Afixado em:11/07/2025, por _____

Retirado em:20/07/2025,por _____