



Ata n.º 1 Reunião do Júri

Aos 23 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas 21:00 horas, reuniu na Sede da Junta de Freguesia da Guarda, o júri designado por deliberação da reunião da Junta de Freguesia, para o Procedimento Concursal Comum, para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Técnico da área funcional de **Administrativo**, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, composto pelos seguintes elementos:

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

Vogais efetivos:

1º Vogal - Hugo Miguel Mendes Fernandes, Técnico Superior do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal - Mário Mendes Morais, Técnico Superior do Instituto Politécnico da Guarda;

Vogais suplentes:

1º Vogal - Maria do Céu pontinha Martins, Assistente Técnica da Freguesia da Guarda;

2º Vogal - Marta Gonçalves da Costa, Técnica Superior do Município da Guarda.

Os elementos do júri procederam à análise do objeto do procedimento concursal e identificaram todos os elementos legalmente exigidos pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, para proceder à parametrização dos critérios de avaliação, aplicados em cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, grelha classificativa e o sistema de valoração final; elaboração dos avisos de abertura dos procedimentos, os quais constam do Anexo I (Procedimento Concursal Comum para um Assistente Técnico) e fazem parte integrante desta ata, de acordo com o perfil de competências previamente estipulado.

De seguida, deliberou o júri, por unanimidade, dar cumprimento ao estipulado na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e promover a publicação do aviso de abertura dos procedimentos.

Nada mais havendo a acrescentar, a presidente do júri deu por terminada a reunião às 21:40, da qual foi elaborada a presente ata, assinada por todos os elementos do júri.

Guarda, 23 de março de 2025

O Júri:

Presidente: Pedro Telmo Frias Monteiro

1.º Vogal Efetivo: Hugo Miguel Mendes Fernandes

2.º Vogal Efetivo: Mário Mendes Morais



RPA
F
S

ANEXO I

Procedimento Concursal comum, tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira de assistente técnico da área administrativa, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Freguesia da Guarda, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Caracterização do Posto de Trabalho

O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2025 da Freguesia da Guarda na carreira e categoria de Assistente Técnico, designadamente:

Administrativa: *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 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 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 manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;*



Handwritten signature and initials.

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, doravante designada Portaria.

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

PROVA DE CONHECIMENTOS

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 e possibilidade de utilização de máquina calculador, com duração máxima de 90 (minutos) e será valorada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

Apresenta-se em seguida a bibliografia/legislação indicada:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da prova de conhecimentos.

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 n.º 135/99 – Princípios Gerais de Ação a que Devem Obedecer os Serviços e Organismos da Administração Pública.



Prof.ª M.
S.
Y.

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:

- Responsabilidade e compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Planejamento 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 DE 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. 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, expressa numa escala de 0 a 20 valores, 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.



R. L. M. A.
S.
S.

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 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.



Ref. 14

14

g

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



Plano
F
y

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

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

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



R. P. 14
F
y

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

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

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:



Reflexo
F
y

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 DE 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. 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, expressa numa escala de 0 a 20 valores, 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.



R. L. M.
F
G

Valoração:

- **Insuficiente** – 4 valores: as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura as 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 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.



Pré-Ata
F
[assinatura]

- 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



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

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.

Candidatos com grau de incapacidade

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

NOTIFICAÇÕES

O júri deliberou que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pelo seguinte correio eletrónico: drh@freguesiadaguarda.pt