

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIZEZELO****Aviso n.º 969/2024**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

Dr. Filipe da Silva Lopes, Presidente da União das Freguesias de Pedroso e Seizezelelo (UFPS) ao abrigo da competência conferida pela alínea e) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09, na sua versão atual e nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua versão atualizada, torna público que, por deliberação da União das Freguesias de Pedroso e Seizezelelo, tomada em reunião do dia 19/12/2023, foi autorizada pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da União das Freguesias de Pedroso e Seizezelelo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico.

Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (L. n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais (L. n.º 75/2013 de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro (aprovou a LOE de 2023), Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo (D.L. n.º 4/2015 de 07 de janeiro) na sua redação atualizada; Decreto Regulamentar 14/2008 de 31 de julho.

Não existe reserva de recrutamento no órgão.

Local de trabalho: Área da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelelo, concelho de Vila Nova de Gaia.

Caracterização do posto de trabalho: Assistente Técnico.

Descrição sumária das funções: 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, complementando com as funções o desempenho de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio e de complexidade, na área de assistente administrativo, em especial, exercer atividades de atendimento ao público e gestão administrativa e de aprovisionamento do balcão CTT, de acordo com o protocolo celebrado entre a união de freguesias e os correios de Portugal, nomeadamente atendimento no posto de correios; receção de correio e expedição, pagamento de vales, pagamentos/recebimentos de impostos; pagamentos de serviços; efetuar a receção e entrega de objetos à cobrança e de encomendas e correio registado; CTT expresso; trabalhar com o programa (NAVE) do CTT; arquivo relativo a documentação CTT. Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da União de Freguesias, 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 União das Freguesias de Pedroso e Seizezelelo e Espaço Cidadão, e/ou se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes. Apoio administrativo à União das Freguesias de Pedroso e Seizezelelo. Efetuar atendimento geral. Efetuar arquivo geral. Assegurar entradas e encaminhamento de processos. Executar os procedimentos relativos à expedição do correio. Utilização de plataformas eletrónicas e *softwares* próprios dos vários serviços e atividades da Junta de Freguesia; exercer atividades administrativas na área da contabilidade. Emissão de vários documentos, entre os quais: ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de canídeos e gatídeos. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador 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. Fazer a gestão administrativa e controlo de registos do cemitério.

Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 38.º da LGTFP, 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 ao trabalhador a contratar: a primeira posição remuneratória nível 7, da tabela remuneratória única (TRU), correspondente à remuneração mensal de 869,84€ (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos), conforme previsto na TRU, aprovada pela Portaria n.º 1553- C/2008, de 31 de dezembro e pela atualização do Decreto-Lei n.º 85-A/2022, de 22 de dezembro conjugado com o Decreto-Lei n.º 26-B/2023 de 18 de abril.

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.

Requisitos de admissão (requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LGTFP): A) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; E) cumprimento das leis de vacinação obrigatória, F) nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar documento comprovativo devidamente certificado, das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; G) experiência comprovada no setor; H) constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa: a comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções supra descritas e o conhecimento da realidade da união de freguesias onde desempenhará as funções.

Âmbito de recrutamento: o recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público não é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podendo ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou trabalhadores sem vínculo de emprego público. Nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 3, alínea k) da Portaria n.º 233/ 2022 de 09 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Cessação do procedimento concursal: o procedimento concursal cessa nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Requisitos de admissão da candidatura: apenas podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos e fixados na respetiva publicitação. A verificação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos: A) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri; B) Na constituição do vínculo de emprego público, pelo empregador público. O candidato deve reunir os requisitos referidos neste aviso até à data-limite de apresentação da candidatura.

Forma de apresentação da candidatura: a apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente em suporte eletrónico (por digitalização em versão PDF e expedida via correio eletrónico), através do preenchimento do formulário-tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e disponível na página da internet da União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo: <https://pedroso-seixezelo.pt/portal/>, que contém, entre outros, os seguintes elementos: A) identificação do procedimento concursal com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; B) identificação da entidade que realiza o procedimento; C) identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista;

D) situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente: os previstos no artigo 17.º da LTFP; a identificação do vínculo de emprego público detido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional; a formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso; os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente; E) opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável; F) no caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; G) menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos e informações constantes da sua candidatura.

A validação da candidatura é feita por submissão do formulário-tipo que se encontra disponibilizado para esse efeito no site da UFPS: <https://pedroso-seixezelo.pt/portal/>, acompanhado do respetivo *Curriculum Vitae* e demais documentos exigidos no procedimento, digitalizados em formato PDF, devendo o candidato guardar o comprovativo do envio.

É admitida a apresentação da candidatura em suporte papel, efetuada nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. Neste caso, também as candidaturas deverão ser apresentadas no formulário-tipo de candidatura de utilização obrigatória, disponível na União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo e no site da internet da Junta, através do seguinte endereço <https://pedroso-seixezelo.pt/portal/>, acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: A) fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; B) Currículo Vitae atualizado, detalhado, assinado e datado, devidamente comprovado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, frequentada e relacionada apenas com o conteúdo funcional do posto de trabalho publicitado, com indicação das ações de formação finalizadas indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos dessas formações e da experiência adquirida.

Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura e endereço de correio eletrónico: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo e enviadas por correio registado com aviso de receção ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Junta de Freguesia nos termos do disposto no artigo 104.º e seguintes do CPA, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, na seguinte morada: União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, sita na Rua Paúl de Pedroso n.º 22, 4415-340, Pedroso, Vila Nova de Gaia, ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@pedroso-seixezelo.pt.

Serão excluídas todas as candidaturas que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário-tipo mencionado supra no presente aviso.

Apresentação de documentos: O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados com a instrução da candidatura ou ainda aquando da constituição do vínculo de emprego público. A habilitação académica e profissional é comprovada pela cópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de recursos humanos e aquele entregues oficiosamente. Os candidatos referidos no número anterior devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina: A) a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a sua avaliação; B) a impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.



O júri ou o empregador público, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos originais comprovativos das suas declarações.

A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso, determina a exclusão do concurso.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Métodos e critérios de seleção obrigatórios:

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 no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

Como métodos de seleção obrigatórios, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementado pelo método facultativo, Avaliação Psicológica (AP), para candidatos que detenham vínculo de emprego público, conforme o disposto no 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 — tipo 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 no n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com o artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro: Prova escrita de conhecimentos (P.E.C.) — visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais dos candidatos necessários ao exercício da função para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, em suporte 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 papel. A prova terá a duração de noventa minutos, sendo a sua classificação feita numa escala de zero a vinte valores e versará sobre as seguintes temáticas: realizar o atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo; executar os procedimentos administrativos e financeiros inerentes à organização e funcionamento interno da União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, bem como às competências próprias delegadas na Junta de Freguesia; assegurar o posto dos CTT e o Espaço do Cidadão; apoiar os órgãos autárquicos e prestar colaboração administrativa e logística em todos os serviços, projetos e atividades dirigidas à comunidade, programadas e dinamizadas pela União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo. Fixa-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

Lei Geral do Trabalho em Função Pública — aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na redação atual;

Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias aprovado pela Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na sua versão atualizada;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na sua versão atualizada;

Estatuto dos Eleitos Locais — Lei n.º 29/87 de 20 de junho, na sua versão atualizada;

Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais — Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, na sua versão atualizada;

Todos os Regulamentos existente na Junta de Freguesia de Pedroso e Seixezelo disponibilizada na sua página eletrónica <https://pedroso-seixezelo.pt/portal/>, nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro;

D.L. n.º 6/2019 de 14 de janeiro, na sua versão atualizada;



CPA — D.L. n.º 4/2015 de 07 de janeiro, na sua versão atualizada;
Lei n.º 72/2020 de 16 de novembro, na sua versão atualizada;
Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto, na sua versão atualizada;
D.L. n.º 82/2019 de 27 de junho, na sua versão atualizada;
Lei n.º 46/2013 de 4 de junho, na sua versão atualizada;
D.L. n.º 411/98 de 30 de dezembro, na sua versão atualizada.

Avaliação Psicológica (A.P.) — visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o seguinte perfil de competências: A) realização e orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. B) orientação para o serviço público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. C) organização e método de trabalho: capacidade para dinamizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica. D) trabalho de equipa e cooperação: capacidade para se integrar em equipas de trabalho, de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. E) comunicação: capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. F) relacionamento interpessoal: capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. G) responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividade de forma diligente e disponível. 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 classificações de Apto e Não Apto, sem expressão de fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Na realização da avaliação psicológica deve ser garantido e observado: 1) a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo; 2) o resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos, realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, fluência verbal, motivação para o desempenho da função, capacidade de trabalho em equipa, experiência profissional e tolerância à pressão e obter informações relacionadas com competências profissionais consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, que são os seguintes: A) qualidade da experiência profissional. B) conhecimentos específicos. C) atitude, responsabilidade e compromisso. D) capacidade de comunicação. E) capacidade de relacionamento interpessoal. F) motivação e orientação para o exercício da função.

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comporem 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 compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência.

Ordenação Final (O.F.) — a classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada



método de seleção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula: $OF = PC (30 \%) + AP (25 \%) + EAC (45 \%)$. Em que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos, AP — Avaliação Psicológica, EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

Em casos excecionais, designadamente quando tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 20, a UFPS poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: A) aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório. B) aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos de 5 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no 1.º método de seleção, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades (em caso de igualdade pontual, serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os cinco candidatos)

Métodos de seleção a utilizar conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado com o artigo 17.º e artigo 18.º n.º 2 da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro:

A Avaliação Curricular (AC): 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 de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HAB (15 \%) + FP (25 \%) + EP (45 \%) + AD (15 \%)$.

Em que: AC — Avaliação Curricular; HAB — Habilitação Académica; FP — Formação Profissional; EP — Experiência Profissional; AD — Avaliação de Desempenho. A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: Habilitações Académicas (HAB): onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores; habilitações 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 e 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 — 12 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: se obtida nos termos da Lei n.º 10/2004 de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Insuficiente: 08 valores; Se obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 16 valores; Inadequado: 08 valores; Sem Avaliação de Desempenho: 10 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, 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. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = AC (50 \%) + EAC (50 \%)$.



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.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados para a realização da Audiência Prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária e será elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, serão seguidos os critérios de ordenação preferencial referidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro

Notificações: As notificações dos/as candidatos/as serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 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 Rua Paúl de Pedroso, n.º 22, 4415-340, Pedroso, Vila Nova de Gaia e disponibilizada na sua página eletrónica <https://pedroso-seizezelo.pt/portal/>, nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

Depois de homologada é publicada, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual e afixada em local visível e público das instalações da UFPS e na sua página eletrónica em <https://pedroso-seizezelo.pt/portal/>, para efeitos de audiência prévia dos interessados

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 em <https://pedroso-seizezelo.pt/portal/>.

Composição do Júri: nos termos dos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

Presidente — Filipe da Silva Lopes — Presidente da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelo;

1.º Vogal efetivo — Catarina Alexandra Oliveira Carvalho — Técnica Superior da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelo;

2.º Vogal efetivo — Rosa Maria Sousa — Técnica Administrativa da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelo;

1.º Vogal suplente — Joaquim José Pereira da Silva — Tesoureiro do Executivo da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelo;

2.º Vogal suplente — Rosália Andrade — Secretária da Assembleia da União de Freguesias de Pedroso e Seizezelo.

Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida a apresentação de documentos comprovativos 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.

Publicidade: Nos termos do disposto na alínea b), do n.º 2, do artigo 60.º, da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro e n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2019 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.

Política de Privacidade e Tratamento de Dados: A União das Freguesias de Pedroso e Seizezelo, 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. O tratamento e conservação desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. 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. Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, 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.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

22 de dezembro de 2023. — O Presidente da Junta, *Dr. Filipe Silva Lopes*.

317196117