

AVISO

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JÚRIDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO, DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS)

1. Nos termos do disposto no artigo 33º, da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 8 de abril de 2026 e por meu despacho de 4 de maio de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação integral do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho (m/f), do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Âncora, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Serviços Administrativos), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).
2. Nos termos do nº 3, do artigo 3º, do Decreto-Lei nº 29/2001, de 03 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
3. **Procedimento prévio:** de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "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". Consultada a CIM do Alto Minho, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 03 de dezembro, foi prestada a seguinte informação: "Inexistência da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias – EGRA".



4. Reservas de recrutamento: não existem reservas de recrutamento internas na Junta de Freguesia de Âncora que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

5. Local de trabalho: área da Junta de Freguesia de Âncora.

6. Caraterização do posto de trabalho: Conteúdo funcional constante do anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, referente à carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2 e as constantes do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia, cabendo ainda: Atendimento ao público, receção e expedição de correspondência, registo e tramitação de processos, preparação de documentos para reuniões do executivo, cobrança de taxas e licenças (cemitérios, caniços, e serviços diversos); apoio na organização e arquivo de documentos oficiais, bem como o preenchimento de plataformas eletrónicas da administração pública, elaboração de minutas e ofícios, colaboração com o executivo da junta na gestão corrente e na preparação de processos administrativos, apoio na instrução de processos de obras, elaboração de requisições de material, apoio logístico a eventos da freguesia, registo de assiduidade e organização de mapas de trabalho, articulação com entidades externas e colaboração em processos de contratação pública.

6.1. A descrição da função em referência não prejudica a atribuição, ao/a trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do nº 1, do artigo 81º, da LTFP.

7. Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória do/a trabalhador/a recrutado/a é a correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 7, da tabela remuneratória única, correspondente a 1.035,63€ (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos).

8. Âmbito de recrutamento: tendo em conta os princípios da boa administração, da eficiência, celeridade, economia e aproveitamento dos atos, a Junta de Freguesia, por deliberação de 8 de abril de 2026, autorizou que o recrutamento seja feito, para além de entre candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, também, de entre candidatos/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.



9. Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea a), do nº1, do artigo 86.º, da LTFP:

9.1. Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, designadamente, nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

9.2. Requisitos específicos: 12.º ano de escolaridade;

9.3. Substituição de habilitações: não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

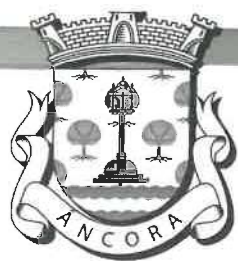
9.4. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos de admissão referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9.5. Impedimentos de admissão: não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Formalização de candidaturas:

10.1. Prazo: 10 dias úteis, contados a contar do primeiro dia útil seguinte da data da publicação integral do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP);

10.2. Considerando que por razões técnicas, ainda não se encontra disponível a “Plataforma Eletrónica”, a apresentação das candidaturas é efetuada mediante preenchimento obrigatório do Formulário Tipo de Candidatura, o qual se encontra disponível nas instalações da Junta de Freguesia de Âncora e na página eletrónica <https://freguesiadeancora.pt> (em A Junta > Recrutamento), devendo ser entregue pessoalmente, durante as horas normais de expediente (de segunda a sexta das 9h00 às 13h00), nas instalações da Junta de Freguesia de Âncora ou por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a seguinte morada: Junta de Freguesia de Âncora, Rua do Calvário, n.º 18, 4910-016 Âncora;



- 10.3.** Em virtude de não se encontrar disponível a “Plataforma Eletrónica” para a apresentação de candidaturas e considerando a possibilidade da receção de um número elevado de candidaturas aos procedimentos concursais a decorrer, não serão consideradas as candidaturas enviadas por correio eletrónico;
- 10.4.** As notificações serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112º, do Código do Procedimento Administrativo. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as serão os constantes do formulário de candidatura, que deverão estar redigidos de forma legível;
- 10.5.** No formulário de candidatura deve constar, sob pena de não ser considerada a candidatura, o número e data da publicação do procedimento no Diário da República e a referência (Código BEP) inequívoca a que se candidata;
- 10.6.** As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- 10.6.1.** Documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, legalmente exigidos e constantes do ponto 9.1. do presente aviso, salvo se o candidato declarar no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúne os referidos requisitos;
- 10.6.2.** Curriculum Vitae detalhado e atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);
- 10.6.3.** Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.2. do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão;
- 10.6.4.** Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão;
- 10.6.5.** Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, sob pena de não serem consideradas;
- 10.6.6.** Documentos comprovativos da experiência profissional relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das funções exercidas e respetiva duração, sob pena de não ser considerada;
- 10.6.7.** No caso de trabalhadores/as com contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizadas, da qual constem de forma inequívoca: a modalidade da relação



jurídica de emprego público que detém, a identificação da carreira/categoria em que se encontra integrado(a) com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, o tempo de serviço detido, a descrição das atividade/funções que atualmente executa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha executado, e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata, avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliados ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence;

10.6.8. Quando aplicável, documento comprovativo do grau de incapacidade. Os/as candidatos/as com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, são dispensados/as da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura deverem declarar, no Formulário de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção;

10.6.9. Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito;

10.6.10. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como, os indispensáveis para efetuar a avaliação do/a candidato/a, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a), do n.º 5, do artigo 15.º da Portaria;

10.6.11. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

10.6.12. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas por lei;

11. Métodos de seleção

Nos termos do artigo 36.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados dois métodos de seleção obrigatórios e um facultativo.

11.1. Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, exceto quando, nos termos do n.º 3 do artigo n.º 36.º da LTFP, os afastem por escrito, caso em que se lhes



aplica os métodos de seleção dos demais candidatos, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão os abaixo indicados:

a) Avaliação curricular (AC) – Com uma **ponderação de 60%**, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

A avaliação curricular (AC), será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

1) Habilitação académica (HA) – O grau de habilitação académica será considerado nos seguintes termos:

- Habilitação académica correspondente ao grau de complexidade funcional exigido para a categoria a concurso (12.º ano de escolaridade), ou superior - 20 valores

2) Formação Profissional (FP) – Serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que resultem de direto interesse ou relevantes para o exercício das atividades ou funções específicas de trabalho a ocupar, não podendo a pontuação total a atribuir a este fator ser superior a 20 valores.

Só serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, emitido por entidade certificada, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data da realização da mesma, atribuindo-se a seguinte valoração:

Sem participação em ações de formação – 0 valores

Até 35 horas de formação – 10 valores

De 36 até 70 horas de formação – 12 valores

De 71 até 100 horas de formação – 14 valores

De 101 até 200 horas de formação – 16 valores

De 201 até 250 horas de formação – 18 valores

Mais de 250 horas de formação – 20 valores

O júri deliberou considerar que nas situações em que a duração da formação é expressa em dias, um dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.



Só será considerada a formação profissional obtida pelos/as candidatos/as a partir de 1 de janeiro de 2021.

3) Experiência Profissional (EP) - Será apenas considerado o exercício de atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que seja devidamente comprovado, através de prova documental, atribuindo-se a seguinte valoração:

Sem experiência Profissional – 0 valores;

Até 1 ano em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho – 10 valores;

Mais de 1 ano e inferior ou igual a 3 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho – 12 valores;

Mais de 3 anos e inferior ou igual a 8 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho – 16 valores;

Mais de 8 anos e inferior ou igual a 12 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho – 18 valores;

Superior a 12 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho – 20 valores;

4) Avaliação de desempenho (AD) – Apenas será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último ano (2025) em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às os postos de trabalho a ocupar, atribuindo-se a seguinte valoração:

Desempenho Inadequado – 0 valores

Desempenho Regular – 12 valores

Desempenho Bom – 16 valores

Desempenho Muito Bom – 18 valores

Desempenho Excelente – 20 valores

Para os/as candidatos/as, que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, serão considerados 12 valores.



A Avaliação Curricular será ponderada de acordo com a fórmula a seguir indicada:

$$AC = (HL \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 50\%) + (AD \times 10\%)$$

Sendo que:

AC = avaliação curricular

HL = habilitações literárias

FP = formação profissional

EP = experiência profissional

AD = avaliação de desempenho

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Com uma **ponderação de 40%**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliado numa escala de 0 a 20 valores.

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciados pelos/as candidatos/as em contexto real de trabalho.

A metodologia de avaliação de competências, identifica as competências essenciais e os comportamentos considerados determinantes para um desempenho de sucesso.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 30 minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração final arredondada às centésimas. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido, considerando para o efeito as seguintes competências:

- **Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.



- **Análise crítica e resolução de problemas:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
- **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.
- **Iniciativa:** Agir proactivamente 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.

Tendo em conta as 4 competências e que em cada competência são avaliados 3 comportamentos, perfazendo um total de 12 comportamentos, que sendo valorados com a menção presente, se traduzem num total de 20 valores, o Júri fará a avaliação de cada uma das 4 competências definidas, de acordo com a seguinte valoração tendo em conta o seguinte:

0 comportamentos evidenciados por competência – Não demonstra – 0 valores

1 comportamento evidenciado por competência – Nível Reduzido – 1,667 valores

2 comportamentos evidenciados por competência – Nível Suficiente – 3,334 valores

3 comportamentos evidenciados por competência – Nível Bom – 5,001 valores

c) Avaliação psicológica (AP) - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as.

Na avaliação psicológica será garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra de sigilo.

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma menção classificativa de Não apto/a neste método de seleção.



A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, o mesmo será aplicado por técnicos designados pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, que detenham habilitação académica e formação adequada para o efeito.

11.2. Para os/as demais candidatos/as os métodos de seleção a aplicar serão:

a) Prova de conhecimentos (PC)- Com uma **ponderação de 70%**, destinada a avaliar as competências necessárias para o exercício da função, os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos (PC), incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, de realização individual, revestirá a forma escrita, efetuada em suporte de papel e terá a duração de 90 minutos.

A prova de conhecimentos será composta por 2 grupos:

Grupo I e II

Grupo I – Composto por questões de resposta fechada (escolha múltipla), devendo o/a candidato/a assinalar apenas uma resposta de entre as alíneas possíveis em cada questão e justificar a resposta indicando o preceito legal correto;

Grupo II – Composto por questões de resposta verdadeiro ou falso, devendo o/a candidato/a assinalar a alínea correta e justificar a resposta indicando o preceito legal correto;

As respostas às questões do grupo I serão avaliadas nos seguintes termos:

- Assinala a resposta correta e indica corretamente o preceito legal, designadamente o diploma ou diplomas legais, o(s) artigo(s), o(s) número(s) (se aplicável) e alínea(s) (se aplicável) – 2 valores;
- Assinala a resposta incorreta ou assinala a resposta correta, mas não indica corretamente o preceito legal ou indica o preceito legal de forma incompleta – 0 valores;



As respostas às questões do grupo II serão avaliadas nos seguintes termos:

- Assinala a resposta correta e indica corretamente o preceito legal, designadamente o diploma ou diplomas legais, o(s) artigo(s), o(s) número(s) (se aplicável) e alínea(s) (se aplicável) – 2 valores;
- Assinala a resposta incorreta ou assinala a resposta correta, mas não indica corretamente o preceito legal ou indica o preceito legal de forma incompleta – 0 valores;

Legislação necessária para a realização da prova:

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;**
- **Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;**
 - do artigo 33.º ao artigo 65.º
 - do artigo 193.º ao artigo 257.º
- **Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;**
 - do artigo 15.º ao artigo 22.º
- **Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;**
- **Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;**
 - do artigo 16.º ao artigo 27.º
 - do artigo 40.º ao artigo 47.º
 - do artigo 112.º ao artigo 128.º
- **Regulamento n.º 1000/2025, de 18 de agosto**

Durante a realização da prova de conhecimentos de conteúdo de natureza genérica e específica, os/as candidatos/as poderão consultar os referidos diplomas apenas em suporte de papel, não sendo permitido a utilização de versões anotadas.



Durante a realização da prova de conhecimentos não será permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

Não será permitida a ausência temporária da sala, após o início da prova de conhecimentos.

A desistência da prova de conhecimentos só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 15 minutos sobre o início da prova.

b) Avaliação psicológica (AP) - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as.

Na avaliação psicológica será garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma menção classificativa de Não apto/a neste método de seleção.

A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, o mesmo será aplicado por técnicos designados pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, que detenham habilitação académica e formação adequada para o efeito.

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) – Com uma **ponderação de 30%**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliado numa escala de 0 a 20 valores.

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciados pelos/as candidatos/as em contexto real de trabalho.

A metodologia de avaliação de competências, identifica as competências essenciais e os comportamentos considerados determinantes para um desempenho de sucesso.



A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 30 minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido, considerando para o efeito as seguintes competências:

- **Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.
- **Análise crítica e resolução de problemas:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil
- **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.
- **Iniciativa:** Agir proactivamente 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

Tendo em conta as 4 competências e que em cada competência são avaliados 3 comportamentos, perfazendo um total de 12 comportamentos, que sendo valorados com a menção presente, se traduzem num total de 20 valores, o Júri fará a avaliação de cada uma das 4 competências definidas, de acordo com a seguinte valoração tendo em conta o seguinte:

0 comportamentos evidenciados por competência – Não demonstra – 0 valores

1 comportamento evidenciado por competência – Nível Reduzido – 1,667 valores

2 comportamentos evidenciados por competência – Nível Suficiente – 3,334 valores

3 comportamentos evidenciados por competência – Nível Bom – 5,001 valores

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples, da classificação atribuída por cada um dos elementos do júri.



12. Orientações comuns a aplicar na seleção

Os métodos de seleção serão avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com exceção do método de seleção por avaliação psicológica, avaliada através da menção classificativa Apto/a ou Não Apto/a. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, considerando-se excluído/a o/a candidato/a que não compareça à realização de um dos métodos de seleção na data e hora para a qual foi notificado ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores em algum dos métodos ou obtenha uma menção classificativa de Não Apto na avaliação psicológica, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do § 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

13. Ordenação final e critérios de desempate

a) A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, 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/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

- Para os candidatos/as que se enquadram no ponto 1.1. a classificação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = 60\% AC + 40\% EAC + AP: APTO/A$$

Em que:

OF = Ordenação final;

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

AP = Avaliação Psicológica

- Para os candidatos/as que se enquadram no ponto 1.2. a classificação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = 70\% PC + AP: APTO/A + 30\% EAC$$



Em que:

OF = Ordenação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

b) Deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação na lista de ordenação final entre os candidatos, aplicam-se os critérios previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e subsistindo o empate, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; sorteio a realizar de entre os candidatos nos quais subsiste empate após a aplicação de todos os critérios de desempate previamente definidos.

14. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Âncora, em <https://freguesiadeancora.pt> (em A Junta > Recrutamento).

15. A lista unitária de ordenação final após homologação será publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia de Âncora, em <https://freguesiadeancora.pt> (em A Junta > Recrutamento), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação da sua publicitação.

16. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência prévia, nos termos dos artigos 16.º e 25.º, da Portaria.

17. No âmbito da audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o formulário eletrónico, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Âncora, em <https://freguesiadeancora.pt> (em A Junta > Recrutamento).

18. Constituição do Júri: Presidente do Júri: Paula Cristina Valença Dias, Técnica Superior; **1º Vogal efetivo:** Catarina Maria Gonçalves Cardoso, Técnica Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e



Junta de Freguesia de Âncora

impedimentos; **2.ª Vogal efetiva:** Ângela de Lima Gomes, Assistente Técnica; **Vogais suplentes:** Ana Sofia Pereira Gomes Mendes, Técnica Superior e Lúcia Maria Fernandes Lage de Barros, Assistente Técnica.

19. Em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 33.º, da LTFP, o presente procedimento concursal, para além de publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), será publicitado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República.

20. Nos termos do Despacho Conjunto nº 373/2000, de 01 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9º, da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

21. Licitude do tratamento dos dados pessoais: nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas c) e e), do n.º 1, do artigo 6.º, do Regulamento UE, 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Os dados recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura do presente procedimento concursal. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal respeita o previsto no n.º 1, do artigo 42.º, da Portaria 233/22, de 09 de setembro.

Âncora, 29 de julho de 2026

O Presidente da Junta de Freguesia,

Peter Anthony Martins