



154
Einta

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Caria para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional

ATA N.º 1

Ao décimo sete dia do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, pelas nove horas e trinta minutos, na Sede da Junta de freguesia de Caria, reuniu o Júri do procedimento concursal, para definir a metodologia e os critérios de seleção a aplicar ao procedimento concursal, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada de Portaria), em conjugação com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Estiveram presentes os seguintes membros do Júri:

Presidente: Victor Manuel de Paiva Santos, Técnico Superior do Município de Moimenta da Beira;

1.º Vogal efetivo: Elisabete Carvalho Quintais Frias, Técnica Superior do Município de Moimenta da Beira, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Eduardo de Carvalho Seixas, Chefe da Unidade de Ambiente e Serviços Urbanos.

A reunião obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

Definição da metodologia de seleção a aplicar ao procedimento, e determinação dos parâmetros de avaliação para cada método de seleção a aplicar.

Aberta a sessão, o Júri deliberou que os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal estão previstos no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria, e serão aplicadas da seguinte forma:

Consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

1. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos

RG
Quintas



postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

2. Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes.

- Os métodos referidos no número 1, podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 (nove vírgula cinquenta) valores num dos métodos ou fases e ou tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam, não completem ou desistam de qualquer método de seleção.

A aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos.

Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em apreço, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, reveste uma natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuado em suporte de papel, tem a duração de sessenta minutos e o seu resultado será expresso numa classificação com escala entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, sendo a valoração considerada até às décimas.

Os candidatos podem fazer-se acompanhar da legislação que não seja anotada para consulta, estando vedada o recurso e utilização de equipamentos informáticos, telefónicos, entre outros, com acesso à internet.

A PC sujeita-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia:



nia
7
Quinta

- ✓ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- ✓ Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado no anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- ✓ Código do Trabalho, aprovado em anexo pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- ✓ Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- ✓ Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

- **Avaliação Psicológica (AP)** – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da AP há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. Nos termos do Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, este método será composto pela aplicação, mediante consentimento informado de cada candidato, de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. A AP é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, não se refletindo na fórmula de ordenação final.

Avaliação Curricular (AC) - visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e a avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais, as habilitações académicas (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD), nos termos da seguinte fórmula:

A formação profissional (FP) pretende avaliar a formação profissional concluída e comprovada, através de documentos oficiais, emitidos pelas respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional.

na
Christina



Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos cinco anos.

Apenas são consideradas as ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente os dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada por cada dia de formação é equivalente a sete horas e por cada semana a cinco dias. As ações de formação cujos certificados / diplomas não mencionem o nome do candidato ou a data de realização da formação serão pontuadas com 0 (zero) valores.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, nos seguintes termos:

- a) Sem FP: 8,00 (oito) valores;
- b) Com FP até 20 horas: 10,00 (dez) valores;
- c) Com FP entre as 21 e as 40 horas: 12,00 (doze) valores;
- d) Com FP entre as 41 e as 60 horas: 14,00 (catorze) valores;
- e) Com FP entre as 61 e as 80 horas: 16,00 (dezasseis) valores;
- f) Com FP entre as 81 e as 100 horas: 18,00 (dezoito) valores;
- g) Com FP cuja duração total é superior a 100 horas: 20,00 (vinte) valores.

A experiência profissional (EP) pretende avaliar o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, por certificado ou documento idóneo emitido pela respetiva entidade, especificamente na área funcional do posto de trabalho e obtidas para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, nos seguintes termos:

- a) Sem experiência: 8,00 (oito) valores;
- b) < 1 ano: 12,00 (doze) valores;
- c) ≥ 1 e < 3 anos: 14,00 (catorze) valores;
- d) ≥ 3 e < 6 anos: 16,00 (dezasseis) valores;
- e) ≥ 6 e < 9 anos: 18,00 (dezoito) valores;
- f) ≥ 9 anos: 20,00 (vinte) valores.

A avaliação do desempenho (AD) pretende avaliar a menção do último ciclo avaliativo, obtida no ano de 2025, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, nos



Handwritten signature and initials.

seguintes termos:

- f) Desempenho Inadequado: 8,00 (oito) valores;
- g) Desempenho Regular: 11,00 (onze) valores;
- h) Desempenho Bom: 14,00 (catorze) valores;
- i) Desempenho Muito Bom: 17,00 (dezassete) valores;
- j) Desempenho Excelente: 20,00 (vinte) valores.

Na eventualidade de o candidato, por razões não imputáveis ao próprio, não possuir avaliação do desempenho relativamente ao período a considerar, ser-lhe-á atribuído 11,00 (onze) valores.

A Entrevista de Avaliação de 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.

As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no Mapa de Pessoal da autarquia.

A avaliação final da EAC resultará da média aritmética das classificações obtidas na avaliação das competências a seguir elencadas e de harmonia com a seguinte fórmula:

$$\text{EAC} = [A (20\%) + B (20\%) + C (15\%) + D (15\%) + E (15\%) + F (15\%)]$$

A. Orientação para o serviço público

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

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Atua em conformidade com os princípios éticos da Administração Pública e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

B. Orientação para os resultados



Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

C. 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
- Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
- Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

D. 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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

E. Organização, planeamento e gestão de projetos



com
ning
K

Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

F. Tomada de decisão

Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
- Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.
- Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.

Cada competência será avaliada de harmonia com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, sendo avaliado da seguinte forma:

- a) Insuficiente: 4,00 (quatro) valores;
- b) Reduzido: 8,00 (oito) valores;
- c) Suficiente: 12,00 (doze) valores;
- d) Bom: 16,00 (dezasseis) valores;
- e) Elevado: 20,00 (vinte) valores.

A classificação final (CF) dos candidatos, apurada em função dos resultados obtidos nos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas.



Para os candidatos que prestem provas de conhecimentos e realizem a entrevista de avaliação de competências, a fórmula de avaliação é a seguinte:

$$CF = PC (35\%) + EAC (65\%)$$

Para os candidatos que optem pela avaliação curricular e pela entrevista de avaliação de competências, a fórmula de avaliação é a seguinte:

$$CF = AC (35\%) + EAC (65\%)$$

Em caso de igualdade de valoração, na classificação final, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria:

- Os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- Os candidatos que se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei.

Subsistindo o empate, após aplicação dos critérios em apreço, a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função:

- Do nível habilitacional mais elevado;
- Da maior classificação final do mesmo nível habilitacional;
- Da maior idade.

A classificação final (CF) dos candidatos, apurada em função dos resultados obtidos nos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Para os candidatos que prestem provas de conhecimentos e realizem a entrevista de avaliação de competências, a fórmula de avaliação é a seguinte:

$$CF = PC (35\%) + EAC (65\%)$$

- Para os candidatos que optem pela avaliação curricular e pela entrevista de avaliação de competências, a fórmula de avaliação é a seguinte:

$$CF = AC (35\%) + EAC (65\%)$$

- Em caso de igualdade de valoração, na classificação final, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria:



Quinta *ml*
P

- a) Os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Os candidatos que se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei.

Subsistindo o empate, após aplicação dos critérios em apreço, a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, em função:

- c) Do nível habilitacional mais elevado;
- d) Da maior classificação final do mesmo nível habilitacional;
- e) Da maior idade.

- O Júri irá socorrer-se de Entidade Pública ou Privada para a aplicação do método de seleção “Avaliação Psicológica”.

- Os candidatos admitidos são convocados, por correio eletrónico, com a indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, sendo concedida uma tolerância de quinze minutos, por atraso, após o início do mesmo, a partir do qual será vedado o acesso e excluído do procedimento.

- Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria, e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem, obrigatoriamente, utilizar o modelo disponível na página eletrónica.

- As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção, bem como as listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão todas afixadas na Sede da freguesia de Caria e publicitadas na página eletrónica da Autarquia (www.freguesiadecaria.pt) e, esta última, na 2.ª série do *Diário da República*.

- Nos termos dos estatuído no artigo 25.º, n.ºs 5 e 6, da Portaria, se as listas de ordenação final contiverem um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna válida pelo período de dezoito meses, a contar da data de homologação.

- Quota de emprego: Em cumprimento do prescrito no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

- Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:



- As Atas do Júri são publicitadas na página eletrónica da Junta de Freguesia.
- Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos aos procedimentos concursais serão prestados através de marcação previamente agendada, através do endereço eletrónico juntadefreguesiacaria@gmail.com;
- Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, faz-se constar a seguinte menção: "*Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove a[c]tivamente 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 quanto não esteja previsto, aplicam-se as normas constantes na legislação vigente.
- Proteção dos dados pessoais: Na tramitação destes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
- Os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, durante o tempo que perdurar o procedimento concursal, nos termos do RGPD.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião quando eram onze horas e para constar se lavrou a presente ata que, depois de lida e por todos aprovada, vai ser assinada e rubricada.

O JÚRI,

Presidente

1.º Vogal Efetivo

2.º Vogal Efetivo