ATA N.º 1

Reunião do Júri do procedimento concursal, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente técnico

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, pelas dezassete horas, na sede da Junta de Freguesia de Altares, reuniu o júri do procedimento concursal, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Freguesia, após aprovação em reunião da Junta de Freguesia de um de outubro de dois mil e vinte e seis, constituído por:

Presidente: Olga do Natal Tristão da Costa

Vogais efetivos: Marilda Lopes de Almeida, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Lúcio Miguel Borges de Sousa.

Deliberou o Júri por unanimidade, de acordo com a seguinte ordem de trabalhos:

1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistemas de valoração final de cada método de seleção
1.1. Métodos de seleção – de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de um de outubro de dois mil e vinte e seis:
1.1.1. Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
1.1.2. Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
1.2. Parâmetros de avaliação, sua ponderação e grelha classificativa
2. Critérios de ordenação preferencial
3. Notificações
4. Ordenação final

I - Relativamente ao ponto 1.1. da ordem de trabalhos o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1.1. Métodos de seleção

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aplicáveis aos candidatos sem relação jurídica de emprego público, aos candidatos que, encontrando-se em situação de mobilidade e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho e aos candidatos afastarem por escrito a

aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

Os métodos de seleção são eliminatórios, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

II - Relativamente ao ponto 1.2. da ordem de trabalhos o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1.2. Parâmetros de avaliação, sua ponderação e grelha classificativa

Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores.
A ponderação a aplicar é:
Para os candidatos referidos nos pontos 1.1.1: OF = (PC x 70%) + (EAC x 30%).
Para os candidatos referidos no ponto 1.1.2: OF = (AC x 70%) + (EAC x 30%).

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada em local visível e público na Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jfaltares.pt).

1.2.1. - Prova de Conhecimentos (PC), a qual visa avaliar conhecimentos académicos, profissionais e competências técnicas e será valorada através da resposta às questões que serão colocadas, sendo que a prova consistirá em um máximo de 25 (vinte e cinco) perguntas sobre as seguintes matérias:
Constituição da República Portuguesa (Decreto de Aprovação da Constituição, Diário da República n.º 86/1976, Série I de 1976-04-10, alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto);
Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro);
Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local (Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril);
Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);
Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro);
Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);
Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro);
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 7/2026, de 24 de julho, Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro);
Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro);
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - SNC-AP (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro);
Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro);
Outros temas relacionados com a realidade da freguesia e que implicam um conhecimento prévio genérico das atividades gerais da mesma.
Devem ser consideradas todas as suas atualizações e alterações ocorridas desde a publicação da legislação em referência até à data da realização da prova de conhecimentos.
A PC terá a valorização máxima de 20 valores, a cotação de cada pergunta encontra-se indicada no respetivo enunciado, e terá a duração máxima de 90 minutos.

1.2.2. - Avaliação psicológica (AP) - a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 17.º, n.º 1 alínea b) da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada através das menções classificativas de apto e não apto.

1.2.3. – Avaliação curricular, a qual 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 ao posto de trabalho a ocupar.

Habilitações Académicas (HA):
Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar - 16 valores
Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar - 20 valores

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas a partir de 1/1/2020, 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 relacionados 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 ≤ 7 horas = 10 valores;
Formação profissional ≤ 21 horas = 12 valores;
Formação profissional ≤ 35 horas = 14 valores;

Formação profissional ≤ 42 horas = 16 valores;
Formação profissional ≤ 56 horas = 18 valores;
Formação profissional > 63 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas, cada semana a 5 dias, e cada meio-dia o equivalente a 3H30.
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.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional devidamente comprovada e refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas e com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, e resulta da ponderação do seguinte parâmetro:

Experiência Profissional - ponderar-se-á o desempenho efetivo de funções em áreas relacionadas com a área do procedimento concursal, nas áreas de assistente técnico, até à data de abertura do referido procedimento, tendo em conta a duração:

Experiência Profissional ≤ 1 ano = 10 valores
Experiência Profissional ≤ 3 anos = 14 valores
Experiência Profissional ≤ 4 anos = 16 valores
Experiência Profissional > 5 anos = 20 valores

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

AC = (HAx20%) + (FPx40%) + (EPx40%)

Em que:
AC = Avaliação curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação profissional;
EP = Experiência Profissional.

1.2.4. - 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.
O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.
Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de 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 (AP) ao serviço do interesse coletivo. Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

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. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos. Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

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. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

Organização, planeamento e gestão de projetos: 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. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, de acordo com a escala seguinte:

Pontuação	Significado	Critério
5	Supera o padrão médio	Comportamento demonstrado de forma regular, consistente e eficaz, acima do padrão médio.
3	Cumpre o padrão médio	Comportamento demonstrado de forma regular, consistente e eficaz, correspondendo ao padrão médio.
1	Insuficiente	Comportamento não demonstrado ou demonstrado de forma insuficiente face ao padrão esperado.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, a dividir por dois virgula cinco, de acordo com a seguinte fórmula:

EAC = (Somatório das Questões 1 a 10) / 2,5

III - Relativamente ao ponto 2. da ordem de trabalhos o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

2. Critérios de ordenação preferencial

Em caso de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 24.º da Portaria.

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 "Orientação para o Serviço Público", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Orientação para os Resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro " Análise crítica e resolução de problemas ", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

IV - Relativamente ao ponto 3. da ordem de trabalhos o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

3. Notificações

As notificações, nomeadamente, para aplicação dos métodos de seleção que exijam a presença dos candidatos, serão efetuadas nos termos no n.º 1 do artigo 112º do CPA, conjugado com o artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

Que os candidatos deverão comparecer no local de realização da PC e da EAC, com quinze minutos de antecedência, fazendo-se acompanhar do cartão de cidadão, ou documento equivalente.

V - Relativamente ao ponto 4. da ordem de trabalhos o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

4. Ordenação final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula, tendo em conta que a Avaliação Psicológica (AP) apenas tem uma menção qualitativa de Apto ou Não Apto:
Para os candidatos referidos nos pontos 1.1.1: OF = (PC x 70%) + (EAC x 30%).
Para os candidatos referidos no ponto 1.1.2: OF = (AC x 70%) + (EAC x 30%).

Em que:
OF = Ordenação final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

A lista de ordenação final é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no edital da Freguesia de Altares e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jfaltares.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação.

Quando eram dezoito horas e trinta minutos, a Presidente do Júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada por todos os membros do júri.

A Presidente

Olga do Natal Tristão da Costa

Os Vogais

Marilda Lopes de Almeida

Lúcio Miguel Borges de Sousa