



Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico – Ref.ª AT/01/2022

ATA NÚMERO UM
(Definição de critérios de Avaliação)

1 – Ao décimo nono dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, reuniu o júri designado por despacho de 13 de julho de 2022, do Senhor Presidente da Junta de Freguesia, para o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, composto pelos seguintes elementos: Dra. Fátima Micaela da Costa Teixeira, na qualidade de presidente do júri, António Manuela Coelho Correia e Fernando António Bueno de Castro Lucas, como vogais efetivos.

2 – Os membros do júri procederam à análise do objeto do procedimento concursal e identificaram todos os elementos legalmente exigidos pela Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, para proceder à parametrização dos critérios de avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e respetiva ponderação de acordo com o perfil de competências previamente definido, definição da grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método (os quais constam do anexo que faz parte integrante desta ata).

3 – Finda essa tarefa, deliberou o júri, por unanimidade, dar cumprimento ao disposto na Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, ou seja, promover a publicação devida do aviso de abertura do procedimento concursal comum.

4 – O Júri deliberou, por motivos de celeridade, que as comunicações e/ou notificações aos candidatos no decurso do procedimento, sejam efetuadas pelos serviços da Junta de Freguesia de Vila do Conde.

5 – E nada mais havendo a deliberar, encerrou-se a reunião da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos do júri.

Vila do Conde, 19 de julho de 2022

O Júri:

Presidente:  (Fátima Micaela da Costa Teixeira,)

1º Vogal efetivo  (António Manuel Coelho Correia)

2º Vogal efetivo:  (Fernando António Bueno de Castro Lucas)



[Handwritten signatures and initials]

Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico – Ref.ª AT/01/2022.

Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, conjugado com as atividades e atribuições caracterizadas no Mapa de Pessoal para 2022, nomeadamente, execução tarefas relacionadas com o expediente geral do serviço público, nos estabelecimentos da Junta de Freguesia; Colaborar nas tarefas de arquivo e registo de documentos; Funções de atendimento ao público e de apoio à população nos mais diversos assuntos, assegurando o contacto entre os serviços; auxiliar na execução de tarefas simples de apoio à contabilidade geral (analisar e classificar a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico); Funções de atendimento no Espaço do Cidadão (EC), designadamente, prestar atendimento digital assistido no acesso a um conjunto de serviços eletrónicos da Administração Pública, de acordo com as entidades disponíveis no respetivo Espaço Cidadão; informar o cidadão dos requisitos necessários para realização dos serviços disponíveis no Espaço Cidadão e prestar esclarecimentos e todo o apoio necessário à boa compreensão e conhecimento dos serviços prestados; funções de atendimento no Ponto de Energia EDP, designadamente, realização de elaboração de contrato de fornecimento de energia elétrica; elaboração de contratos de gás natural; alterações de oferta seja de contratos mono (luz) ou dual (luz + gás); elaboração de contratos eventuais (ex.: feiras, festas populares, bares de praia, entre outros); prestação de serviços, em "backoffice", associados aos processos e pedidos dos cidadãos por via da obrigatoriedade e procedimentos internos da EDP; Operações de caixa para pagamentos dos clientes da EDP e depósito diário em conta bancária; elaboração de relatórios de atividade corrente.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com a alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual:

PROVA DE CONHECIMENTOS

A 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita (onde será garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção dispõe a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual), com a duração de 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

Documentação para a prova de conhecimentos.

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) sua redação atual;
- Acordo Coletivo de Trabalho n.º 291/2016, publicado na II série n.º 66 em 05 de abril de 2016
- Sistema Integrado de gestão de Avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual;
- Regime de acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), na sua redação atual;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos município e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro), na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), na sua redação atual;

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

A avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- Realização e Orientação para Resultados (Competência Essencial);
- Responsabilidade e Compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Relacionamento interpessoal (Competência Desejada);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência Desejada).

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado, um relatório contendo a indicação das aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais, nível atingido e o resultado final obtido.

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

A **entrevista profissional de seleção (EPS)**, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados, caso a EPS, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{A + B + C + D + E}{5}$$

5

Em que:

- EPS = Entrevista profissional de seleção**
- A = Interesse e motivação profissionais**
- B = Sentido de organização e capacidade de inovação**
- C = Relacionamento Interpessoal**
- D = Comunicação**
- E = Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer**

Parâmetros:

A) **Interesse e motivação profissionais** – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego.

Valoração:

- **Insuficiente – 4 valores:** as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego;
- **Reduzido – 8 valores:** as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego;
- **Suficiente – 12 valores:** as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego;



- **Bom – 16 valores:** as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;
- **Elevado – 20 valores:** revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho.

B) **Sentido de organização e capacidade de inovação** – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas.

Valoração:

- **Insuficiente – 4 valores:** revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Reduzido – 8 valores:** revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Suficiente – 12 valores:** revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação;
- **Bom – 16 valores:** revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação;
- **Elevado – 20 valores:** revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação.

C) **Relacionamento Interpessoal** – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular.

Valoração:

- **Insuficiente – 4 valores:** demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento;
- **Reduzido – 8 valores:** demonstrou pouca capacidade de relacionamento;
- **Suficiente – 12 valores:** demonstrou capacidade de relacionamento;
- **Bom – 16 valores:** demonstrou muito boa capacidade de relacionamento;
- **Elevado – 20 valores:** demonstrou excelente capacidade de relacionamento.

D) **Comunicação** – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

Valoração:

- **Insuficiente – 4 valores:** muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Reduzido – 8 valores:** pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Suficiente – 12 valores:** boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Bom – 16 valores:** muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Elevado – 20 valores:** excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) **Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer** – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover.

Valoração:

- **Insuficiente – 4 valores:** ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer;
- **Reduzido – 8 valores:** poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Suficiente – 12 valores:** bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Bom – 16 valores:** muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Elevado – 20 valores:** excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
EPS = Entrevista profissional de seleção



Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a sua redação atual.

AVALIAÇÃO CURRICULAR

A **avaliação curricular (AC)**, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do 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 nos últimos 5 anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional = 0 valores
Formação profissional ≤ 20 horas = 04 valores;
Formação profissional ≤ 30 horas = 08 valores;
Formação profissional ≤ 40 horas = 12 valores;
Formação profissional ≤ 80 horas = 16 valores;
Formação profissional > 80 horas = 20 valores;

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e data de realização. Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração das horas, considerar-se-á que um dia corresponde a 6 horas e cada semana a 5 dias

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, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem experiência profissional = 0 valores
Experiência profissional ≤ 2 anos = 4 valores
Experiência profissional ≤ 5 anos = 8 valores
Experiência profissional ≤ 10 anos = 12 valores
Experiência profissional ≤ 15 anos = 16 valores
Experiência profissional > 15 anos = 20 valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.



R
C
B

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último período avaliado, não superior a 5 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, ponderado da seguinte forma:

Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;
Desempenho Relevante: 4 a 5 Valores = 16 Valores;
Desempenho Adequado: 2 a 3,999 valores = 12 Valores;
Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 8 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuída a nota de 10 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:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitações académicas
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação do desempenho

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

Realização e Orientação para Resultados (Competência Essencial);
Responsabilidade e Compromisso com o serviço (Competência Essencial);
Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
Trabalho de equipa e cooperação (Competência Desejada);
Relacionamento interpessoal (Competência Desejada);

Cada EAC é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Nos termos supra mencionados.

ORDENAÇÃO FINAL



A
C
Q

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação das competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Interesse e motivação profissionais", do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.



[Handwritten signature and initials]

Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico – Ref.ª AT/01/2022

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Áreas	Competências	Avaliação Psicológica		Entrevista de Avaliação de Competências	
		E	D	E	D
FOCAR E REALIZAR Focaliza-se na concretização dos objetivos. Exerce as suas funções de forma disponível, diligente e integrada na missão da organização. Lida eficazmente com a pressão e com as contrariedades.	1. Realização e Orientação para Resultados	x		x	
	12. Responsabilidade e compromisso com o serviço	x		x	
	13. Tolerância à pressão e contrariedades				
ADERIR À ORGANIZAÇÃO – ADAPTAR-SE E INOVAR Orienta a sua atividade respeitando os valores éticos e deontológicos promovendo a qualidade. Ajusta-se à mudança e investe no seu desenvolvimento. Concebe soluções criativas para os problemas e solicitações profissionais.	2. Orientação para o serviço público	x		x	
	8. Adaptação e melhoria contínua				
	9. Inovação e Qualidade				
ORGANIZAR E OTIMIZAR RECURSOS Planeia e define objetivos, tendo em conta os prazos e prioridades, otimizando os recursos necessários para a realização das tarefas.	4. Organização e método de trabalho	x		x	
	10. Otimização de recursos				
	14. Orientação para a Segurança				
INTERAGIR E COOPERAR Integra-se bem em equipas de constituição variável criando bom ambiente de trabalho. Tem uma atitude facilitador do relacionamento e gere eficazmente os conflitos.	7. Relacionamento Interpessoal		x		x
	5. Trabalho de equipa e Cooperação		x		x

E – Competências Essenciais (máximo de 4); D – Competências Desejáveis (máximo de 2)



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico – Ref.^a AT/01/2022.

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

DATA:

NOME DO CANDIDATO:

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	DELIBERAÇÃO			Classificação
	Presidente	Vogal	Vogal	
Interesse e motivação profissionais				
Sentido de organização e capacidade de inovação				
Relacionamento Interpessoal				
Comunicação				
Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer				
			Avaliação Final	

Resumo dos temas abordados na entrevista individual:

Fundamentação: