



Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativa de Apoio Técnico) – Ref.ª AT/01/2023.

ATA NÚMERO UM
(Definição de critérios de Avaliação)

1 – Ao décimo sexto dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três, reuniu o júri designado 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. Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, na qualidade de presidente do júri, Dra. Susana Maria Neves Vidal e Dra. Sandra Maria Costa Pereira Sousa, 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 n.º 233/2022, de 09 de setembro 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 – 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.

4 – 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.

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, 16 de agosto de 2023

O Júri:

Presidente:  (Dra. Maria Manuela Lima)

1º Vogal efetivo;  (Dra. Susana Vidal)

2º Vogal efetivo:  (Dra. Sandra Maria Sousa)



Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativa de Apoio Técnico) – Ref.ª AT/01/2023.

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 2023, nomeadamente, desenvolver funções, que se enquadram em diretivas gerais superiores, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços e executa predominantemente as seguintes tarefas: Atendimento ao balcão, atendimento do telefone e fax, E-mail, arquivo, receção, registo e expedição de correspondência, emissão de vários documentos, entre os quais, ofícios, atestados, declarações, certidões, registo e licenças de caniços e gatiços; depósito de valores nos bancos; assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas. Exerce ainda funções no apoio das atividades da Junta de Freguesia, nomeadamente na elaboração e distribuição dos cabazes de natal e da Páscoa; organização e acompanhamento dos passeios organizados pela Junta de Freguesia; organização e acompanhamento das festas programadas pela Junta de Freguesia ao longo do ano.

REQUISITOS HABILITACIONAIS:

Exigência habilitacional de 12.º ano de Escolaridade.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

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 artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro:

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, 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:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

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



Handwritten signature or initials in blue ink.

- 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

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:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são distribuídas.
- ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO:** Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.
- COMUNICAÇÃO:** Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividade de forma diligente e disponível.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção

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.

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:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são distribuídas.
- CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:** Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.
- ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO:** Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.
- INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para executar atividade e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado.
- OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.



H
2
24

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 valores – Nível Excelente;
- 18 valores - Nível Muito Bom;
- 16 valores - Nível Bom;
- 14 valores - Nível Satisfaz Bastante;
- 12 valores – Nível Satisfaz;
- 10 valores – Nível Suficiente;
- 08 valores – Nível Fraco;
- 04 valores – Nível Insuficiente.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$$

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:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP \text{ (apto ou não apto)} + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

- OF = Ordenação final;
- PC = Prova de conhecimentos;
- AP = Avaliação Psicológica;
- EPS = Entrevista de Avaliação de Competências.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro:

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 (12.º Ano de Escolaridade) – 18 valores

Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (12.º Ano de Escolaridade) – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas a partir de 01/01/2021 e 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:



4
[Handwritten signature]

Sem formação profissional = 0 valores;
Formação profissional ≤ 20 horas = 04 valores;
Formação profissional ≤ 40 horas = 08 valores;
Formação profissional ≤ 60 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 em dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia o equivalente a 3h 30 m.

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.

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último período avaliado, não superior a 4 anos (posterior ao biénio 2019/2020), 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:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

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



4
B.M.

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.

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:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são distribuídas.
- ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.
- TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.
- INOVAÇÃO E QUALIDADE:** Capacidade para executar atividade e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado.
- RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividade de forma diligente e disponível.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa uma escala de 0 a 20 valores

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 valores – Nível Excelente;
- 18 valores - Nível Muito Bom;
- 16 valores - Nível Bom;
- 14 valores - Nível Satisfaz Bastante;
- 12 valores – Nível Satisfaz;
- 10 valores – Nível Suficiente;
- 08 valores – Nível Fraco;
- 04 valores – Nível Insuficiente.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$$

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

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:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são distribuídas
- CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:** Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.
- ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO:** Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.
- COMUNICAÇÃO:** Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.



- f) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- g) **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividade de forma diligente e disponível.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção

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:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%) + AP \text{ (apto ou não apto)}$$

Em que:

- OF = Ordenação final;
- AC = Avaliação curricular;
- EAC = Entrevista de avaliação das competências;
- AP = Avaliação Psicológica.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em casos 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 "Trabalho de Equipa e Cooperação", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Realização e Orientação para Resultados", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro "Inovação e Qualidade", do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Considerando o presumível elevado número de candidaturas e por economia do processo que advém da realização do procedimento concursal e atendendo à celeridade necessária para o preenchimento do posto de trabalho, de acordo com o Despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia, datado de 14 de agosto de 2023, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria, no pressuposto de existirem candidatos admitidos ao procedimento concursal em número igual ou superior a 20 candidatos, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ou seja, será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento o 1.º método de seleção, estando a aplicação do segundo método de seleção e seguintes, prevista apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de 5 candidatos, por ordem decrescente do resultado obtido no primeiro método de seleção (em caso de igualdade pontual serão selecionados todos os candidatos que obtenham a mesma nota que seja necessária para obter os 5 candidatos), respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional.