

FREGUESIA DE ANGEJA



AP.
[Handwritten signature]

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, DO MAPA DE PESSOAL DA JUNTA DE FREGUESIA DE ANGEJA, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

ATA Nº 1

Aos 16 dias do mês de abril de 2025, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Angeja, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções naquela Junta de Freguesia, aberto por deliberação da Junta de Freguesia de 20 de fevereiro de 2025.

Do Júri designado, estiveram presentes os seguintes membros:

Presidente: Ana Margarida Silva Marques Frias Ribeiro, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Beatriz João Maçana Dinis, Técnica Superior (Recursos Humanos), que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Paula Tavares Costa, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa de Educação e Ação Social

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: *"Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, tais como elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos; Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da Freguesia; Emissão de certidões, declarações e atestados; Licenciamento e registo de caniços; Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da Freguesia ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes; Executar os procedimentos relativos à expedição de correio; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior; Experiência em plataformas digitais utilizadas na gestão autárquica, nomeadamente no software Gesautarquia em uso nos serviços desta Freguesia; Organização de eventos e protocolo autárquico."*
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;

O Júri deliberou por unanimidade:

1. Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal



serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, tendo como método complementar a Entrevista de Avaliação de Competências;

a. A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa;

b. A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e que consta do Anexo I a esta ata;

c. Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

2. Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a não ser que os mesmos afastem estes métodos por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

a. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;

b. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

3. A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar, que, no presente procedimento, é o que consta do Anexo I à presente ata;

4. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);

b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) aos candidatos aprovados no primeiro método;

c) Aplicação do método de seleção facultativo (Entrevista de Avaliação de Competências) aos candidatos aprovados no segundo método de seleção obrigatório, que não estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 6.º da Portaria;

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto 1 da ordem de trabalhos – definição de parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final**, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à avaliação curricular:

1.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo a não entrega do referido documento motivo de exclusão do procedimento;

b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e

FREGUESIA DE ANGEJA



AP. P
AB

aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. As ações de formação que não sejam comprovadas através da entrega dos respetivos certificados não serão contabilizadas;

c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado, aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Para os candidatos que que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa:

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

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) Habilitações literárias (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

i. Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura – 18 valores;

ii. Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura – 20 valores.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) Formação profissional específica na área da função, (valendo 30% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Sem formação específica na área da função para que é aberto o procedimento - 0 valores

Formação específica, de duração até 40 horas - 5 valores

Formação específica, de duração entre 41 e 70 horas - 7 valores

Formação específica, de duração entre 71 e 100 horas - 9 valores

Formação específica, de duração entre 101 e 130 horas - 11 valores

Formação específica, de duração entre 131 e 160 horas - 13 valores

Formação específica, de duração entre 161 e 190 horas - 15 valores

Formação específica, de duração entre 191 e 220 horas - 17 valores

Formação específica, de duração igual ou superior a 221 horas – 20 valores

Caso o certificado de formação profissional do candidato não indique o número de horas, será calculado o seguinte:

1 dia= 7 horas

1 semana (5 dias) = 35 horas

1 mês (21 dias) = 147 horas

c) Experiência profissional nas funções para que é aberto o procedimento (valendo 40% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Até 4 anos de experiência - 8 valores;

De 4 a 10 anos de experiência profissional - 12 valores;

De 10 a 14 anos de experiência profissional - 15 valores;

De 14 a 18 anos de experiência profissional - 18 valores;

Mais de 18 anos de experiência profissional – 20 valores.

d) Avaliação de Desempenho: (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

A pontuação da avaliação resultará da média simples das avaliações obtidas nos últimos 3 anos classificados (sendo utilizados os anos avaliados), que deverá ser convertida numa escala de 0 a 20 valores (Avaliação de 0 a 5 valores multiplicada por 4).

No caso de o/a candidato/a não ter 3 biénios de avaliação, será utilizada a média dos dois biénios anteriores ou a avaliação do último biénio, consoante o caso. Caso o/a candidato/a não tenha avaliação de desempenho, será atribuída neste item a pontuação de 10 valores.

2. Quanto à prova de conhecimentos:

2.1. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, de natureza teórica, específica, será efetuada em suporte de papel e composta por 20 (vinte) questões de resposta fechada – 10 (dez) questões de Escolha Múltipla e 10 (dez) questões de Verdadeiro e Falso e 1 (uma) questão de desenvolvimento, em que:

Cada resposta certa, nas questões de resposta fechada, será classificada com 0,75 valores (total de 15 valores);

Nas questões de resposta fechada, é obrigatório, fazer referência ao diploma legal que suporta a resposta dada, nomeadamente, conforme o caso, referindo Diploma legal, artigo, número e alínea, se aplicável.

A resposta correta, mas com falta da referência ao diploma legal e/ou fazer uma referência errada de suporte à opção tomada, será classificada apenas com 0,25 valores;

A questão de desenvolvimento será classificada com o valor máximo de 5 valores;

A ausência de resposta a qualquer uma das questões corresponderá a atribuição de 0 valores nessa questão.

FREGUESIA DE ANGEJA



AP.
AB

A prova de conhecimentos terá a duração de 1 hora e 30 minutos, acrescida de 15 minutos de tolerância.

Os candidatos deverão apresentar-se no local de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o seu início, sendo concedida a tolerância de 15 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer candidato.

A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 15 minutos sobre o início da prova.

A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2.2. A prova versará sobre os temas/legislação que a seguir se discriminam:

- Lei n.º 75/2013 de 12/09 (Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico do Associativismo Autárquico), na sua atual redação;
- DL n.º 4/2015, de 07/01 (Código do Procedimento Administrativo);
- Lei n.º 35/2014 de 20/06 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação;
- Lei n.º 7/2009, de 12/02 (Código de Trabalho), na sua redação atualizada;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na versão atualizada (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública);
- Regulamento do Cemitério de Angeja, disponível em: <https://www.jf-angeja.pt>
- Regulamento do Mercado de Angeja, disponível em: <https://www.jf-angeja.pt>

2.3. A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização.

2.4. Para a realização da prova será permitida a consulta de legislação em suporte papel, devendo para o efeito os candidatos ser portadores da mesma, não sendo permitidas quaisquer anotações.

2.5. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado, a não ser que seja necessário para a realização de prova por candidatos com deficiência que o solicitem, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março.

3. Quanto à avaliação psicológica:

A avaliação psicológica terá como referência o perfil de competências previamente definido, que é o que consta do Anexo I a esta ata.

Este método será avaliado através das menções classificativas de "Apto" e "Não Apto", de carácter eliminatório e sem expressão na fórmula final de classificação.

4. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

4.1 A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, com formação adequada, terá a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões



diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no Anexo I à presente ata e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.

4.2. Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar:

$$CF = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5$$

5. Quanto ao Sistema de valoração final:

5.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CPC \times 70\%) + CAP \text{ (Apto/Não Apto)} + (CEAC \times 30\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CAP = Classificação da Avaliação Psicológica;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CAC \times 55\%) + (CEAC \times 45\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

5.3. Nos termos dos números 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos/fases ou que tenha obtido uma menção de “não apto”, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

II - Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos – Em caso igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, serão aplicados, subsequentemente, os critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria:

a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;

b) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

c) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento concursal.

FREGUESIA DE ANGEJA



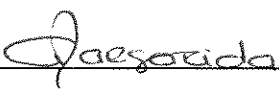
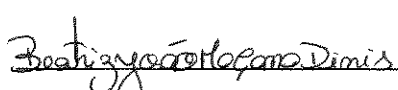
Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

III - Quanto ao ponto 3 da ordem de trabalhos - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - O Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos, no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a deliberar, a Presidente do Júri, Ana Margarida Silva Marques Frias Ribeiro, deu por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser lida e assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,

		
(Presidente)	(1.º Vogal)	(2.º Vogal)

FREGUESIA DE ANGEJA



AR. S. J. H.

ANEXO I

Perfil de Competências

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de complexidade funcional: 2

Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade

Funções a desempenhar: *Apoio na execução de atividades inseridas no serviço administrativo da Junta de Freguesia, tais como elaboração de documentação, organização e arquivo de correspondência e lançamentos contabilísticos; Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente aos serviços da Freguesia; Emissão de certidões, declarações e atestados; Licenciamento e registo de cães; Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência da Freguesia ou, se for o caso, encaminhá-lo para os serviços competentes; Executar os procedimentos relativos à expedição de correio; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior; Experiência em plataformas digitais utilizadas na gestão autárquica, nomeadamente no software Gesautarquia em uso nos serviços da Freguesia; Organização de eventos e protocolo autárquico.*

Perfil de competências, elaborado de acordo com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprovou o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

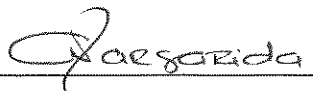
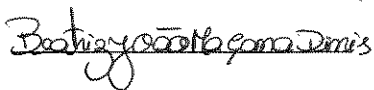
Competências	Comportamentos associados à competência
Orientação para Resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade, e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública	1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. 2. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos. 3. Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Gestão do Conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização	1. Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem. 2. Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade. 3. Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
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	1. Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes. 2. Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto. 3. Explica a informação de forma fácil de compreender.

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, utilizando processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil	1. Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas. 2. Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos. 3. Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
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	1. Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço. 2. Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade. 3. Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Cada competência será valorada da seguinte forma:

O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação	0 valores
O candidato demonstra, de forma clara, 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação	10 valores
O candidato demonstra, de forma clara, 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação	15 valores
O candidato demonstra, de forma clara, todos os comportamentos associados à competência em avaliação	20 valores

O Júri,

(Presidente) (1.º Vogal) (2.º Vogal)