



ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área dos Serviços Administrativos – Referência A.

Aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, pelas 16 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Gafete.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Maria José Esteves Gomes da Costa, na qualidade de Presidente; David Manuel Claro da Luz e António Augusto Vaz de Carvalho, ambos na qualidade de vogais efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

PONTO III: Definição dos critérios de desempate;

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO V: Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

PONTO I: Orientações gerais.

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções



A handwritten signature in black ink, likely belonging to a responsible official, is placed in the top right corner of the page.

públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutra país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutra país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Gafete promove ativamente 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, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.



PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho, aprovado pelo Órgão Executivo, e anexo à presente ata, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo n.º 9 da **Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro**, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a



situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de natureza teórica, de forma escrita e de realização individual, com a duração total de 60 minutos e valoração de 20 valores. A mesma será composta por 20 (vinte) questões de escolha múltipla, sendo que cada questão terá a valoração de 1 valor. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em papel (não é permitida a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários.

A prova versará sobre as seguintes matérias/legislação nas suas redações atuais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e anexo;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e anexo;
- Medidas de modernização administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
- Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais – Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa - Gomes Ferreira, A.; Nunes de Figueiredo, J.M., (2015); Compêndio de Gramática Portuguesa - 3.º Ciclo / Ensino Secundário; Porto Editora.

A prova de conhecimentos encontra-se em envelope fechado junto à presente ata.

B) Avaliação Psicológica (AP):

A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma



entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade publica supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

C. 1) Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilidades académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão. | 14 |
| Habilitação superior à legalmente exigível. | 20 |

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas. | 10 |



| | |
|--|----|
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 100 horas. | 12 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 100 e inferior a 150 horas. | 16 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 150 horas. | 20 |

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 10 |
| Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 12 |
| Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 16 |
| Com 4 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 20 |

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente – 20,00 valores;

4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;



2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;

1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

C. 2) A Classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas: $AC = 0,25 \text{ HA} + 0,30 \text{ FP} + 0,35 \text{ EP} + 0,10 \text{ AD}$.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as **competências consideradas essenciais** para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa, e a avaliação será da seguinte forma:

| | |
|---|------------|
| Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência | 20 valores |
| Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência | 16 valores |
| Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência | 12 valores |
| Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência | 8 valores |
| Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência | 4 valores |

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.



E) A Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos (PC)** e **Avaliação Psicológica (AP)**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = 100\% \text{ PC}$, condicionado ao resultado da AP.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = AC \times 0,50\% + EAC \times 0,50\%$.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO III: Definição dos Critérios de Desempate.

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
2. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho, em entidades privadas.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO V: Submissão do aviso de abertura do procedimento.

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta do aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo.

Ponto aprovado por unanimidade.



PONTO VI: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo do dia 04 de maio de 2023., a título excepcional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Caso não seja possível a convocação ou notificação por uma das formas referidas, anteriormente, deverá recorrer-se à notificação por carta registada, de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Ponto aprovado por unanimidade.

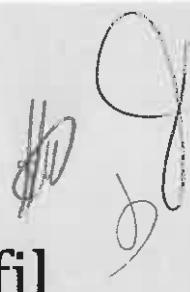
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas dezassete horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

Anexos:

- Perfil de competências.
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri

Maria do Céu, António, Rui



Perfil de Competências

Freguesia de Gáfete

**Assistente Operacional
Serviços Administrativos**



A handwritten signature in black ink is located in the top right corner of the page.

I. Enquadramento do Posto de Trabalho

ENTIDADE: Freguesia de Gafete.

SUPERIOR HIERÁRQUICO: Órgão Executivo da Freguesia de Gafete.

CARREIRA: Assistente Operacional

CATEGORIA: Assistente Operacional

CONTEÚDO FUNCIONAL DA CARREIRA: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação).

II. Caracterização da Função

PRINCIPAIS ATIVIDADES/TAREFAS:

- Assegurar o atendimento ao público e à execução de todas as tarefas inerentes ao mesmo;
- Prestar apoio no expediente geral e arquivo;
- Assegurar os procedimentos de contabilidade e tesouraria;
- Prestar apoio nos procedimentos designadamente ao nível do património, aprovisionamento e recursos humanos;
- Prestar apoio aos Órgãos Autárquicos;
- Colaborar nas diversas atividades organizadas pela Freguesia;
- Realizar tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria em que se encontra inserido.

LOCAL DE TRABALHO: área territorial da Freguesia, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

HORÁRIO: Segunda a Sexta-feira das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30 ou das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.



HABILITAÇÕES LITERÁRIAS: escolaridade mínima, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.^a classe, aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.^a classe ou o 6.^º ano de escolaridade, aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.^º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.^º 65/2015, de 03 de julho — 12 anos de escolaridade).

O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência.

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS: computador, impressora, telefone/telemóvel, e outros necessários à função.

RELACIONAMENTOS

Interlocutores habituais

- Colegas
- Superiores
- PÚBLICO em geral

FATORES FACILITADORES DA ADAPTAÇÃO

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Conhecimentos Teóricos/Práticos: gestão administrativa de recursos humanos; SNC – AP; atendimento ao público; atendimento Posto CTT.

III. Competências

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS ESSENCIAIS À FREGUESIA

Realização e Orientação para Resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: procura atingir os resultados desejados; realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; é persistente na resolução dos problemas e dificuldades.



A handwritten signature in black ink, likely belonging to the responsible authority, is placed in the top right corner of the document.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: comprehende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; responde com prontidão e com disponibilidade; é cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho; responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

Conhecimentos e Experiência: capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho; emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade; identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade; preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa; tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:

Relacionamento Interpessoal: capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; trabalha com pessoas com diferentes características; perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional; afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

As competências acima mencionadas foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente ao Assistente Operacional.



Procedimento Concursal Comum - Assistente Operacional - Serviços Administrativos

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

| | |
|-----------------------------|--|
| Nome: | |
| Código de candidato: | |

| | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Habilidades Académicas (HA) 25% | Critérios de valorização | |
| | Classificação | |

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------|--|
| Formação Profissional (FP) 30% | Critérios de valorização | |
| | Descrição | |
| | Total de Horas | |
| | Classificação Final | |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|
| Experiência Profissional (EP) 35% | Critérios de valorização | |
| | Descrição | |
| | Classificação | |

| | | |
|----------------------------------|-------------------------|--|
| Avaliação de Desempenho (AD) 10% | Menção atribuída | |
| | Classificação | |

Avaliação Curricular = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD

| |
|----------------------------|
| Classificação Final |
| 0 |

O Júri
