Ata do Júri n.º 1

(Ata de abertura)

Ao dia vinte e seis do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis reuniu, sendo cerca das 18h30 horas, no edifício sede da Junta de Freguesia de Aveiras de Cima, o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 3 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional - Área funcional de "Limpezas, Cantoneiro e Auxiliar de Serviços Gerais" (**Ref.ª A**), e do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico - Área funcional de "Serviços Administrativos" (**Ref.ª B**), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Aveiras de Cima.

Constituição do Júri – Ref.ªs A e B:

Presidente do Júri: Helena Isabel Henriques Silva Mata, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Aveiras de Cima;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Tânia Isabel Duarte Nunes, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Vila Nova da Rainha, substituindo o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Cristina Isabel da Silva, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Alcoentre.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Sara Ferreira Reis, Militar/Psicológica na Força Aérea Portuguesa;

2.º Vogal: Susana Isabel Henriques Guerra, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Aveiras de Cima.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, para a ocupação do posto de trabalho identificado em epígrafe, com a seguinte caracterização:

Assistente Operacional – Ref.ª A: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (Área funcional de "Limpezas, Cantoneiro e Auxiliar de Serviços Gerais"), nos termos do mapa a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1, com o seguinte Conteúdo Funcional:

Atribuições:

- . Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
- Executar funções inerentes à manutenção do espaço público da Freguesia, incluindo limpezas e pequenas intervenções;
- Proceder à remoção de lixos e equiparados, varreduras e limpezas de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas;
- Entre outras, tais como:
- Manuseamento e manutenção de máquinas;
- Limpeza da Sede da Junta de Freguesia e manutenção do estaleiro;
- Manutenção de pequenos jardins da responsabilidade da Junta;
- Manutenção dos sinais verticais de trânsito;
- Manutenção e Limpeza do Cemitério.

Assistente Técnico – Ref.ª B: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico (Área funcional de "Serviços Administrativos"), nos termos do mapa a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 2, com o seguinte Conteúdo Funcional:

Atribuições:

- Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;
- Executar tarefas de expediente, arquivo, atendimento, taxas e licenças, apoio administrativo aos procedimentos, organização e tratamento da informação;
- Executar limpezas diversas;
- Entre outras, tais como:
- Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos; propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado;
- Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências da Junta;
- Assegurar o atendimento ao público quer presencial quer via telefónica.

A descrição de funções, para as **Ref.ªs A e B**, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

Nestes termos, o Júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

Primeiro - Métodos de Seleção:

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Ref.ªs A e B - Métodos de Seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)
Ou
b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização (anterior requalificação) que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, por afastar o método de Avaliação Curricular (AC), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - para os restantes candidatos.

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção.

Segundo - Prova Conhecimentos (PC):

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

Assistente Operacional – Ref.ª A: A Prova de Conhecimentos será de natureza prática, e de realização individual. Será valorada na escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. A prova terá a duração máxima de 40 minutos, incidindo sobre as tarefas correntes do posto de trabalho a concurso, consistindo na identificação das verificações que antecedem o início do serviço; selecionar o equipamento de proteção individual, utilização das ferramentas e máquinas a utilizar para a execução dos trabalhos.

A prova será avaliada com base nos seguintes parâmetros:

1) **Perceção e compreensão da tarefa:**

5 valores - Evidencia elevada perceção e compreensão da tarefa;

3 valores - Evidencia boa perceção e compreensão da tarefa;

2 valores - Demonstra possuir razoável perceção e compreensão da tarefa;

1 valor - Revela pouca perceção e compreensão da tarefa;

0 valores - Não revela perceção e compreensão da tarefa.

2) **Qualidade de realização:**

5 valores - Evidencia elevada qualidade de realização da tarefa;

3 valores - Evidencia boa qualidade de realização da tarefa;

2 valores - Demonstra razoável qualidade de realização da tarefa;

1 valor - Revela pouca qualidade na realização da tarefa;

0 valores - Não revela qualidade na realização da tarefa.

3) **Celeridade na execução:**

5 valores - Evidencia celeridade na execução da tarefa muito acima do expectável;

3 valores - Evidencia celeridade na execução da tarefa acima do expectável;

2 valores - Demonstra razoável celeridade na execução da tarefa;

1 valor - Revela pouca celeridade na execução da tarefa;

0 valores - Não revela qualquer celeridade na execução da tarefa.

4) **Grau de conhecimentos técnicos demonstrados:**

5 valores - Evidencia um elevado grau de conhecimentos técnicos;

3 valores - Manifesta muitos conhecimentos técnicos;

2 valores - Demonstra alguns conhecimentos técnicos;

1 valor - Revela poucos conhecimentos técnicos;

0 valores - Não revela conhecimentos técnicos.

Assistente Técnico – Ref.ª B: A prova será realizada individualmente, de forma escrita, com perguntas de escolha múltipla e terá a duração máxima de 60 minutos. A prova será constituída por 20 perguntas de escolha múltipla gerais, e 20 perguntas de escolha múltipla específica, cada uma valendo 1 valor. Cada pergunta não respondida vale 0 valores, sendo que, por resposta errada será descontado 1 valor. O resultado final será a média aritmética das duas partes, sendo a valoração considerada até às centésimas. Não é permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, etc.), sendo permitida a consulta da legislação, sem anotações, devendo os candidatos trazer cópia da mesma. A legislação a consultar na sua redação mais atual e/ou bibliografia de suporte às questões da prova, é que a seguir se indica.

Conhecimentos Gerais:

- Lei n.º 75/2013, 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 169/99, 18 de setembro – Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 47/2018, 13 de agosto – Recenseamento eleitoral de cidadãos portugueses residentes no estrangeiro;
- Lei n.º 35/2014, 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho;
- Lei n.º 13/99, 22 de março – Regime Jurídico do Recenseamento Eleitoral;
- Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro – Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento;
- Decreto-Lei n.º 57-B/84, 20 de fevereiro – Estabelece o novo quantitativo e regime de subsídio de refeição a atribuir aos funcionários e agentes da administração central e local, bem como dos organismos de coordenação económica e demais institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos;
- Decreto-Lei n.º 503/99, 20 de novembro – Regime Jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
- Decreto-Lei n.º 82/2019, 27 de junho – Sistema de informação de animais de companhia;
- Decreto-Lei n.º 135/99, 22 de abril - Define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa.

Terceiro - Avaliação Psicológica (AP):

A Avaliação Psicológica visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou duas fases.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo.

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela DGAEP ou pela mesma entidade avaliadora.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificavas de Apto e Não Apto, com carácter eliminatório e sem expressão na fórmula da classificação final.

Quarto - Avaliação Curricular (AC):

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

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos seguintes parâmetros:

a) **Nível habilitacional** – NH
b) **Formação profissional**, considerando-se nomeadamente as áreas de formação e aperfeiçoamento profissionais relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função – FP
c) **Experiência profissional,** com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas – EP

A avaliação curricular será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

NH=20%
FP=20%
EP=60%

AC = (NH*20% + FP*20% + EP*60%)

Em que:

Nível habilitacional (NH):

Nível habilitacional de grau exigido para o posto de trabalho - 15 valores;

Nível habilitacional de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - 20 valores.

Formação Profissional (FP):

Serão consideradas as ações de formação dos últimos 5 anos e na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados mediante a entrega de cópias dos respetivos certificados (máximo de 20 valores).

- Sem formação ou não relacionadas com a área - 8 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 10 horas - 10 valores;

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 11 e 20 horas - 12 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas - 14 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas - 16 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 50 horas - 18 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 51 horas - 20 valores.

No caso da declaração de participação na ação de formação não ser expressa em horas, o apuramento será efetuado da seguinte forma:

1 dia = 6 horas; 1 semana (5 dias) = 35 horas; 1 mês (22 dias) = 154 horas

Experiência Profissional (EP):

Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura):

- Sem experiência profissional = **10 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente, através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período até 2 anos = **12 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente, através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período de > 2 anos < 4 anos = **14 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se caracterize somente, através de competências afins à caracterização do posto de trabalho, num período > 4 anos = **16 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às Juntas de Freguesia, e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período até 1 ano = **17 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às Juntas de Freguesia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 1 ano < 3 anos = **18 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, nomeadamente, em unidades orgânicas de Autarquias Locais com competências idênticas às Juntas de Freguesia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 3 ano < 4 anos = **19 valores**;
- A experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, em unidades orgânicas de Autarquias

Locais com competências idênticas às Juntas de Freguesia e de acordo com a caracterização do posto de trabalho, num período > 4 anos = **20 valores**.

As ponderações dos fatores (NH, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas aos postos de trabalho para que o procedimento foi aberto.

Quinto - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia, conforme descritas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionados com o perfil de competências.

Assistente Operacional – Ref.ª A: Competências a avaliar:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Orientação para os resultados;
- Gestão do conhecimento;
- Comunicação;
- Iniciativa;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Orientação para a inclusão.

Assistente Técnico – Ref.ª B: Competências a avaliar:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Orientação para os resultados;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Gestão do conhecimento;
- Comunicação;
- Iniciativa;
- Organização, planeamento e gestão de projetos.

A avaliação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências.

Sexto - A ordenação final dos candidatos (OF):

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante o caso:

OF = 70%PC + 30% EAC ou **OF = 70%AC + 30%EAC**

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;

Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1.º Critério - Candidato com a melhor classificação obtida na EAC (entrevista de avaliação de competências), na competência " Comunicação";

2.º Critério - Candidato com a melhor classificação obtida na EAC (entrevista de avaliação de competências), na competência " Orientação para os resultados".

Sétimo - Candidato portador de deficiência:

De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, na sua redação atual, o candidato que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário eletrónico de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

Oitavo - Verificação dos requisitos de admissão:

Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º da Portaria, terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procederá, nos cinco dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente o preenchimento dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão.

Todas as decisões foram tomadas por unanimidade e nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri.

O Júri,

Presidente _____

(Helena Isabel Henriques Silva Mata)

1º Vogal _____

(Tânia Isabel Duarte Nunes)

2º Vogal _____

(Cristina Isabel da Silva)