

Joana Costa

mf
fb

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

ATA N.º 1

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, pelas 09 horas e 30 minutos, reuniu o júri do procedimento concursal acima identificado, designado por despacho do Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Posto Santo, Marco Paulo Rocha, de nove de março de dois mil e vinte e seis, constituído por Tânia Luísa Soares Sousa Costa, Secretária da Junta de Freguesia do Posto Santo, na qualidade de presidente, Ângela Sofia Rodrigues Jorge e Ana Maria Prazeres Júlio Miranda de Mesquita Patrocínio, ambas técnicas superiores afetas ao Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, na qualidade de vogais efetivas, a fim de fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como proceder à elaboração da prova de conhecimentos. -----

O recrutamento far-se-á nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua mais recente redação e nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

As candidaturas serão efetuadas, preferencialmente, por via eletrónica, para o endereço juntafreguesiapostosanto@gmail.com, através do preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito na página eletrónica da Junta de Freguesia de Posto Santo, acompanhado do *curriculum vitae*. Em caso de impossibilidade de utilização desta via, poderá o candidato entregar o formulário e o *curriculum vitae* em suporte de papel, pessoalmente, ou remetê-lo por correio, sob registo, e com aviso de receção. -----

Nos termos do n.º 6 do referido despacho, os métodos de seleção a utilizar são: -----

a) Prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista de avaliação de competências (EAC), aplicáveis a todos os candidatos que não se enquadrem nas situações descritas na alínea b); -----

b) Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), aplicáveis aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade

Jawa Cod
Suz

caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; -----

c) Aos candidatos previstos na alínea b) que optarem pelo afastamento dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, serão aplicados os métodos previstos na alínea a). -----

1. A prova de conhecimentos (PC) tem uma ponderação de 70% e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, as competências técnicas necessárias ao exercício da função, o adequado conhecimento da língua portuguesa, bem como a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas. Revestirá a forma escrita, terá natureza teórica, será de realização individual, em suporte de papel, e comportará uma fase. Será constituída por questões de desenvolvimento, de escolha múltipla e de perguntas verdadeiro ou falso. Terá duração máxima de 90 minutos, sendo que, no seu decurso, os candidatos poderão consultar legislação e bibliografia, desde que as mesmas não sejam anotadas, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico. -----

A prova de conhecimentos versará, no todo ou em parte, sobre o seguinte:-----

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; -----

• Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; -----

• Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; -----

• Regime jurídico das autarquias locais, das entidades intermunicipais e do associativismo autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Capítulo II), na sua atual redação;-----

• Lei n.º 169/99, de 11 de janeiro – Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; -----

• Regulamentos da Junta de Freguesia do Posto Santo: Regulamento da Zona de Lazer do Terreiro dos Padres; Regulamento de Apoio a Estudantes Deslocados; Regulamento do Apoio à Natalidade.-----

1.1. A legislação pode ser consultada no site do Diário da República: <https://dre.pt> e os regulamentos na página eletrónica da Junta de Freguesia do Posto Santo.-----

Luís Costa
sup
[assinatura]

2. A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no despacho de abertura do procedimento datado de nove de março de dois mil e vinte e seis: orientação para a colaboração, orientação para os resultados; iniciativa; e organização, planeamento e gestão de projetos.-----

2.1 Será efetuada por entidade especializada. -----

2.2. AAP é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.-----

3. A entrevista de avaliação de competências (EAC) tem uma ponderação de 30 % e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, de acordo com o perfil previamente definido. Terá a duração de aproximadamente 40 minutos.-----

3.1. A EAC é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas.

3.1.1 Cada competência será valorada nos seguintes termos: -----

- 20 valores: o candidato evidencia os 3 indicadores comportamentais da competência;-----

- 15 valores: o candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência;-----

- 10 valores: o candidato evidencia 1 indicador comportamental da competência;-----

- 5 valores: o candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência.-----

3.1.2 A classificação final da EAC resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:

$EAC = (A+B+C+D) / 4$, em que: -----

A. Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.-----

- Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.-----

- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.-----

B. Orientação para os 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.-----

Sauia Costa
Ary

A

- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.-----

- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.-----

C. Iniciativa: Agir proativamente 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. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.-----

- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.-----

- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.-----

D. Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos:-----

- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.-----

- Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.-----

- Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.-----

3.1.3 A EAC será registada numa ficha individual referente a cada candidato, contendo a indicação das competências avaliadas, pontuação atingida em cada uma delas e a fundamentação do resultado final. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, obtida através da média aritmética simples das classificações de cada competência.-----

4. A avaliação curricular (AC) tem uma ponderação de 70% e visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. -----

4.1. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de

Handwritten notes:
Vou a cost
Ary
✱

acordo com a seguinte fórmula: -----

• $AC = 25\%HA + 25\%FP + 25\%EP + 25\%AD$, em que: -----

Habilitações Académicas (HA) – ponderação da titularidade grau académico, do seguinte modo: -----

• De grau exigido à candidatura – 18 valores-----

• De grau superior ao exigido à candidatura – 20 valores-----

Nota: Só será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. --

Formação Profissional (FP) - ponderação das ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, do seguinte modo: -----

• Sem participação em ações de formação ou frequência de ações de formação sem afinidade com o posto de trabalho - 10 valores; -----

• Detenção de uma ação de formação, com afinidade com o posto de trabalho - 12 valores;

• Por cada ação de formação adicional, com afinidade com o posto de trabalho, acrescerá um valor até ao limite de 20 valores. -----

Notas.-----

- Só será contabilizada como formação profissional a que se encontre devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; -----

- Quando o certificado ou diploma de formação não mencionar o número de horas de formação, serão consideradas 7 horas por cada dia completo e 3,5 horas por meio-dia; ----

Experiência Profissional (EP) – ponderação da experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, do seguinte modo: -----

• Sem experiência de execução de atividades adequadas à área do posto a prover – 10 valores; -----

• Até 12 meses de experiência de execução de atividades adequadas à área do posto a prover - 12 valores; -----

• Mais de 12 e menos de 18 meses de experiência de execução de atividades adequadas à área do posto a prover - 14 valores; -----

*Junta Cost
Aug
18*

- 18 meses e menos de 24 meses de experiência de execução de atividades adequadas à área do posto a prover - 16 valores; -----
- 24 meses ou mais de experiência de execução de atividades adequadas à área do posto a prover - 20 valores. -----

Nota: Só será contabilizada a experiência profissional devidamente comprovada. -----

Avaliação de Desempenho (AD), é ponderada a avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, do seguinte modo: -----

- Menção correspondente a desempenho Inadequado - 0 valores; -----
- Sem avaliação por razão não imputável ao candidato ou com menção correspondente a desempenho Regular - 12 valores; -----
- Menção correspondente a desempenho Bom - 16 valores; -----
- Menção correspondente a desempenho Muito Bom - 18 valores; -----
- Menção correspondente a desempenho Excelente - 20 valores. -----

Se o candidato tiver sido avaliado por grelha diferente da atrás indicada, essa avaliação será convertida na escala referida. -----

5. Nos termos do n.º 6.3 do despacho do Presidente da Junta de Freguesia, de 9 de março de 2026, por razões de celeridade procedimental, a aplicação dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:-----

- O método de seleção Prova de Conhecimentos será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, com exceção dos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa. ----
- O segundo método de seleção, Avaliação Psicológica, será aplicado a um conjunto de candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, na proporção de apenas 10 (dez) candidatos. Em caso de empate na 10.ª posição, o desempate será efetuado pela valoração máxima obtida pelos candidatos na 1.ª questão de desenvolvimento da prova de conhecimentos.-----
- O terceiro método de seleção, Entrevista de Avaliação de Competências, será aplicado à totalidade dos candidatos considerados APTOS na Avaliação Psicológica. -----

6. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada a lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação. A classificação final do

candidato será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nas componentes da seleção, com arredondamento até às centésimas, traduzindo-se nas seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção utilizados: -----

• $CF = 0,70*PC + 0,30*EAC$ ou -----

• $CF = 0,70*AC + 0,30*EAC$; -----

em que: -----

CF = Classificação Final; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.-----

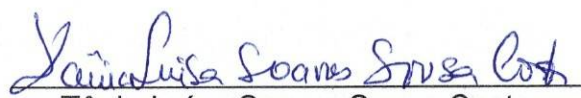
7. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo efetuados pela ordem enunciada na lei. É excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou obtenha classificação inferior a 9,5 valores, ou de Não Apto na avaliação psicológica, não sendo convocado para a realização do método de seleção ou fase seguinte.-----

8. Em caso de igualdade de valoração final, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, subsistindo o empate, aplicar-se-á o seguinte critério de ordenação preferencial: número de horas de formação na área administrativa, relacionada com as funções inerentes ao posto de trabalho, prevalecendo o candidato que reunir mais formação.-----

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade.-----

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que, para constar, vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

O Júri


Tânia Luísa Soares Sousa Costa


Ângela Sofia Rodrigues Jorge


Ana Maria Prazeres Júlio Miranda de Mesquita Patrocínio

