



Sónia  
Jorge

**Junta de Freguesia da Vila de Sandim**  
**Concelho de Vila Nova de Gaia**

**ATA N.º 1**

**Procedimento Concursal Comum de recrutamento para Ocupação de 2 (dois) Postos de Trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico**

Ao dia catorze do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, na sede da Junta de Freguesia de Sandim, reuniram os membros que compõem o Júri do procedimento concursal comum em título identificado, cuja composição e identificação é a que seguidamente se enumera, conforme deliberação da Junta de Freguesia, datada de doze de maio de dois mil e vinte e seis.-----

**Presidente:** Joaquim Ferreira de Sousa, Técnico Superior do Município de Vila Nova de Gaia;-----

**1º Vogal Efetivo:** Sónia Patrícia Quelhas Mano, Diretora Técnica de Contabilidade, **que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;**-----

**2º Vogal Efetivo:** Jorge Costa Silva, Assistente Técnico na Junta de Freguesia de Sandim;-----

**1º Vogal Suplente:** Pedro Manuel Vieira Alves de Oliveira, Médico no Centro Hospitalar de Gaia/Espinho;-----

**2º Vogal Suplente:** Fernando Pinto Tavares, Desenhador de Construção Civil na empresa municipal "Águas de Gaia, EM".-----

Estando presentes todos os elementos do Júri, deu-se início à reunião que teve por finalidade fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, no estrito cumprimento do estipulado no n.º 2, do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

Assim e tendo em conta todas as regras subjacentes ao procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhadores na administração pública, designadamente o Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP) e a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (adiante Portaria), deliberou o Júri fixar os parâmetros de avaliação que seguidamente se enunciam, sendo que o procedimento concursal se destina à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico.-----

**Funções:**

- Desenvolver tarefas de atendimento ao público, atendimento telefónico e expediente;-----
- Executar tarefas de arquivo, contabilidade, pessoal, gestão administrativa de cemitérios, aprovisionamento e economato;-----
- Prestar apoio administrativo aos serviços operacionais e de ambiente e limpeza urbana;-----
- Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, sempre com recurso a ferramentas informáticas;-----
- Adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;



Sónia  
Jorge

**Junta de Freguesia da Vila de Sandim**  
**Concelho de Vila Nova de Gaia**

- Organizar e manter atualizados os registos e processos inerentes às tarefas desenvolvidas, com o objetivo de elaboração de notas e relatórios para inserção em sistemas de gestão documental.-----

A presente caracterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional nos termos do artigo 81.º da LTFP.-----

**I – Métodos de Seleção** -----

1. Para os **trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado** previamente constituído, **que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa [a]**, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os **métodos de seleção obrigatórios** são os seguintes (n.º 2, do art.º 36.º, da LTFP): -----

- **Avaliação Curricular (AC)** -----
- **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** -----

[a] O Júri delibera considerar que se está perante a execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, quando houver declaração emitida pelo serviço de origem com a descrição das funções efetivamente desempenhadas pelos candidatos, nos termos da qual **haja uma efetiva identidade global com o posto de trabalho a concurso**, cuja caracterização se encontra no mapa de pessoal da Freguesia e constará do aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público. -----

**1.1 Avaliação Curricular (AC)** -----

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: -----

HA - Habilitação Académica -----

FP - Formação Profissional -----

EP - Experiência Profissional -----

AD - Avaliação de Desempenho -----

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, calculada da seguinte forma: -----



Sónia  
[Handwritten signature]

## Junta de Freguesia da Vila de Sandim

Concelho de Vila Nova de Gaia

AC= HA+ FP+ (EPx2) + AD/5 -----

Sendo: -----

HA - Habilitação académica -----

FP - Formação profissional -----

EP - Experiência profissional -----

AD - Avaliação do desempenho -----

No caso dos candidatos que não possuam **avaliação do desempenho** por razões que não lhe sejam imputáveis, nos termos previstos na al. c), do n.º 2, do art.º 20.º, da Portaria, será a atribuída a valoração de 12 valores. -----

Para cada fator de avaliação do método de seleção "**Avaliação Curricular**", os critérios e respetivas ponderações são as seguintes: -----

### 1.1.1 (HA) - Habilitação académica -----

Neste fator será ponderada a titularidade de um grau habilitacional ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, designadamente em instituições do sistema de ensino português ou noutros desde que devidamente reconhecida a equivalência por estabelecimento de ensino português. -----

Os critérios e respetivas ponderações são os seguintes: -----

#### Habilitação académica -----

- Habilitação académica obrigatória 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado-18 valores;-----
- Habilitação académica de grau superior ao 12º ano de escolaridade (licenciatura, mestrado, doutoramento) - 20 valores.-----

### 1.1.2 — FP - Formação profissional -----

Neste fator, o Júri procederá à ponderação das ações de formação, aquisição de competências ou de especialização, relacionadas com o exercício das funções correspondentes ao posto de trabalho a concurso, frequentadas num período não superior a 5 (cinco) anos, e desde que devidamente comprovadas. -----

Para efeitos da valoração deste fator, delibera o Júri que: -----

- ✓ Será valorada apenas a formação documental comprovada, com certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e data de realização; -----
- ✓ O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na grelha infra; -----
- ✓ Nas formações em cujos certificados apenas se discrimina a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. -----



Sónia  
Jm  
Jge

## Junta de Freguesia da Vila de Sandim

### Concelho de Vila Nova de Gaia

- ✓ A formação da qual resulte obtenção de nível habilitacional ou grau académico será valorada, apenas, no fator "Habilitações Académicas". -----
- ✓ Serão apenas consideradas as ações de formação (ações de formação, de aperfeiçoamento, aquisição de competências, seminários ou cursos de especialização) relacionadas com o posto de trabalho a concurso. -----

#### Formação Profissional -----

- Sem Formação - 10 valores -----
- Até 14 horas de formação - 12 valores -----
- > 14 horas até 28 horas de formação - 14 valores -----
- > 28 horas até 42 horas de formação - 16 valores -----
- > 42 horas até 60 horas de formação - 18 valores -----
- > 60 horas - 20 valores -----

#### 1.1.3 — Experiência profissional (EP) -----

O Júri procederá à ponderação do desempenho efetivo de funções na área de atividade inerente a posto de trabalho idêntico ao do concurso, devidamente comprovado de acordo com os elementos constantes do curriculum dos candidatos. A avaliação da experiência profissional resultará da conversão do tempo apurado, em meses, para a escala de 0 a 20 valores: -----

#### Experiência profissional -----

- Sem experiência - 8 valores -----
- Até 12 meses - 10 valores -----
- > 12 meses até 24 meses - 12 valores -----
- > 24 meses até 36 meses - 14 valores -----
- > 36 meses até 48 meses - 16 valores -----
- > 48 meses até 60 meses - 18 valores -----
- > 60 meses - 20 valores -----

#### 1.1.4 — Avaliação do Desempenho (AD) -----

A valoração deste fator resultará da média das valorações obtidas pela conversão das avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativas ao último período não superior a 3 (três) biénios. A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até uma casa decimal, tem a seguinte expressão na escala de 0 a 20 valores: -----

#### ESCALA DO SIADAP -----

- Inadequado - 8 valores -----
- Regular - 12 valores -----
- Bom - 16 valores -----
- Muito Bom - 20 valores -----



Silva  
*[Handwritten signature]*

**Junta de Freguesia da Vila de Sandim**  
**Concelho de Vila Nova de Gaia**

[No caso dos candidatos com vínculo de emprego público que não possuam avaliação do desempenho por razões que não lhe sejam imputáveis, nos termos previstos na al. c), do n.º 2, do art.º 20.º, da Portaria, será a atribuída a valoração de 12 valores.] -----

**1.1.5** – A avaliação curricular será vertida para uma Ficha de Avaliação Curricular, cujo modelo se anexa à presente Ata, sob Anexo I.-----

**1.2. Entrevista de Avaliação de Competências** -----

A **entrevista de avaliação de competências** visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, cujo modelo se anexa à presente Ata, sob Anexo II. -----

**Perfil de competências que constituirão a base do guião:** -----

- Orientação para o serviço público-----
- Orientação para os resultados-----
- Gestão de conhecimento-----
- Comunicação-----
- Iniciativa -----
- Organização, planeamento e gestão de projetos -----
- Orientação para a Segurança-----
- Inteligência Emocional-----

**2.** Para os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído que não estejam 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, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e, ainda, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, os métodos de seleção obrigatórios serão os seguintes (n.º 1, do art.º 36.º, da LTFP): -----

- Prova de Conhecimentos (PC) -----
- Avaliação Psicológica (AC) -----



Sónia  
*[Handwritten signature]*

**Junta de Freguesia da Vila de Sandim**  
**Concelho de Vila Nova de Gaia**

**2.1. A Prova de Conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos habilitacionais (destacando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa) e/ou profissionais, bem como a capacidade dos candidatos para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, **será de natureza teórica, sob a forma escrita, SEM consulta de legislação e terá a duração máxima de 90 minutos, sendo valorada de 0 a 20.**

A prova de conhecimentos versará sobre a seguinte legislação:-----

- **Constituição da República Portuguesa** -Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2002, de 12 de agosto;-----
- Código do Procedimento Administrativo** - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16/11 na sua redação atualizada.-----
- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas** (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada;-----
- **Regime Jurídico das Autarquias Locais:** publicado no anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;-----

A Prova de Conhecimentos e a respetiva grelha de correção , encontram-se na posse do Júri, até à data de realização da prova, devido ao seu caráter confidencial.-----

**2.2 Avaliação Psicológica (AP)**-----

A avaliação psicológica 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

Nos termos do n.º 2 do art.º 17º da Portaria, a avaliação psicológica será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público. Quando se revele inviável a aplicação do método por esta entidade, a avaliação psicológica será realizada através de entidade especializada, atendendo à ausência de meios próprios da Junta de Freguesia. -----

O método "Avaliação Psicológica", nos termos do n.º 2 do artigo 21º da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**.-----

**II-Método Complementar**

**1. Entrevista de Avaliação de Competências – (EAC)** - A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões





**Junta de Freguesia da Vila de Sandim**  
**Concelho de Vila Nova de Gaia**

Nota: O método "Avaliação Psicológica", nos termos, n.º 2 do art.º 21.º da Portaria, será avaliado através das menções classificativas de **Apto** e **Não Apto**. -----

**2. Publicitação dos resultados intercalares** -----  
A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.-----

**3. Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos** -----  
A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da Junta de Freguesia. -----

**4. Ordem de Recrutamento** -----

**4.1** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, de acordo com o disposto, al. d) do n.º 1 do art.º 37.º e art.º 38.º da LTFP. -----

**4.2** Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no parâmetro da entrevista de avaliação de competências relativo Comunicação Interpessoal. -----

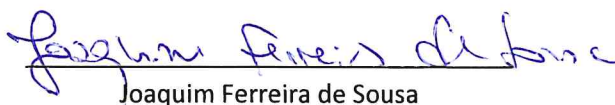
As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião, do que para se constar se lavrou a presente ata que depois de lida vai ser assinada por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -----

Encontram-se anexos à presente ata da qual fazem parte integrante para os devidos e legais efeitos:

**Anexo I** – Ficha Individual da Avaliação Curricular -----

**Anexo II** – Entrevista de Avaliação de Competências – **Grelha de avaliação de Competências**-----

**Presidente do Júri**

  
Joaquim Ferreira de Sousa



**Junta de Freguesia da Vila de Sandim**  
**Concelho de Vila Nova de Gaia**

**1º Vogal Efetivo**

Sónia Patrícia Quelhas Mano

Sónia Patrícia Quelhas Mano

**2º Vogal Efetivo**

Jorge Costa Silva

Jorge Costa Silva