



ATA N.º 1

-----Ao décimo dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas 10h30, nas instalações da Junta de Freguesia, sita na Rua Augusto Gomes, n.º 313 em Matosinhos encontram-se reunidas: Cristina Boto, Técnica Superior da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, Presidente do Júri, Diana Moreira, Técnica Superior da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, e Paula Gomes, Técnica Superior da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, na qualidade de membros do Júri do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a um/a trabalhador/a na carreira e categoria de Assistente Técnico/a, para a área de Desenvolvimento Social, a fim de estabelecer a forma de avaliação e os métodos de seleção do mesmo, pronunciando-se da seguinte forma: -----

-----Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade – Grau de Complexidade 2. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. -----

-----Os Métodos de Seleção a utilizar serão: -----

-----a) **Provas de conhecimentos (PC)**, que visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. -----

-----A Prova de Conhecimento (PC) será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Poderá ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla, questões de verdadeiro ou falso e questões diretas e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. -----

-----**Conceitos, legislação e/ou bibliografia:** Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo (CPA); Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação – Medidas de Modernização Administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação – Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação – Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação – Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação – adapta aos serviços da administração autárquica o SIADAP; Regulamento Vivências Seniores (poderá aceder na página eletrónica da Junta, no separador referente ao ano de 2023, em: <https://www.jf-matosinhoslecapalmeira.pt/autarquia/documentos/executivo/regulamentos>). -----

---b) **Avaliação psicológica (AP)**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 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 mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção.

---E ainda, conforme previsto no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como método facultativo:

---c) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

---A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista de competências previstas na Portaria n.º 214/2021/1, de 20 de setembro (ReCAP) e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado no mapa de pessoal, para o posto de trabalho em concurso.

---Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comporem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valorização inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

---A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

---OF = PC (70 %) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30 %)

---Em que:

---OF – Ordenação Final

---PC – Prova de Conhecimentos

---AP – Avaliação Psicológica

---EAC – Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo)

---**Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP:** exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

---a) **Avaliação curricular (AC)**, que 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 de desempenho. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: -----

-----**HAB – Habilitação académica:** onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: -----

-----Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores; -----

-----Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores. -----

-----**FP - Formação profissional:** O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: -----

-----Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; -----

-----De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; -----

-----De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; -----

-----De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; -----

-----De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores e -----

-----Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. -----

-----As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: -----

-----Ações de formação – Unidades de crédito -----

-----1, 2 dias - 1 -----

-----3, 4 dias - 2 -----

-----5 dias - 3 -----

-----> 5 dias - 4 -----

-----Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. -----

-----**Experiência Profissional (EP),** onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: -----

-----Até um ano – 8 valores; -----

-----Mais de um ano e até dois anos – 10 valores; -----

-----Mais de dois anos e até quatro anos – 12 valores; -----

-----Mais de quatro anos e até seis anos – 14 valores; -----

-----Mais de seis anos e até oito anos – 16 valores; -----

-----Mais de oito anos e até dez anos – 18 valores e -----

-----Mais de dez anos – 20 valores. -----

-----No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. -----

-----Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a -----

emitir pelo/s serviço/s de origem.

--- **Avaliação de Desempenho (AD)**, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

--- de 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

--- de 4 a 4,4 – Muito Bom / 4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;

--- de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado - 12 valores e

--- de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores.

--- Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

--- Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

--- A **Avaliação Curricular** será ponderada da seguinte forma:

--- $AC = HAB (15 \%) + FP (30 \%) + EP (30 \%) + AD (25 \%)$

--- Em que:

--- AC = Avaliação Curricular

--- HAB = Habitação Académica

--- FP = Formação Profissional

--- EP = Experiência Profissional

--- AD = Avaliação de Desempenho

--- **b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

--- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre a lista de competências previstas na Portaria n.º 214/2021/1, de 20 de setembro (ReCAP) e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado no mapa de pessoal, para o posto de trabalho em concurso.

--- E ainda, conforme previsto no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como método facultativo:

--- **c) Avaliação psicológica (AP)**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 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 mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as

os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. -----

-----Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: -----

-----OF = AC (70 %) + EAC (30 %) + AP (Apto/Não Apto) -----

-----Em que: -----

-----OF = Ordenação Final -----

-----AC = Avaliação Curricular -----

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

-----AP = Avaliação Psicológica (método facultativo) -----

-----A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica (AP), será realizada, preferencialmente, pela DGAEP ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. -----

-----O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam. -----

-----Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. -----

-----Atas do Júri – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo/a do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. -----

-----Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico, recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

-----A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. -----

-----A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, 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, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. -----

---Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Organização, Planeamento e gestão de projetos. -----

---Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pelo Sr. Presidente do Júri a presente reunião e para constar e para os devidos efeitos, se lavrou a presente ata que por todos vai ser assinada. -----

O Júri,

Cristina Botó

Diana Tereza Pinho Moreira

Paulina

ANEXO 1 – Perfil de Competências

1 trabalhador/a na carreira e categoria de **Assistente Técnico/a** (área de Desenvolvimento Social) / 12.º ano de escolaridade.

Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade 2. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da Freguesia, nomeadamente, apoio técnico e administrativo ao projeto “Vivências Seniores”; fazer atendimento e prestar esclarecimentos aos utentes do projeto; apoiar os/as professores; apoiar o gabinete de apoio psicológico; exercer as tarefas na área do envelhecimento ativo; organizar e fazer o planeamento do espaço CCD “Vitor Oliveira”. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Competências:

- 1 – Orientação para o serviço público (área de enquadramento da competência: Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento) – atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.
- 2 – Orientação para os resultados (área de enquadramento da competência: Desempenho) – focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o/a cidadão/ã, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
- 3 – Gestão do conhecimento (área de enquadramento da competência: Desenvolvimento) – adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.
- 4 – Iniciativa (área de enquadramento da competência: Desenvolvimento) – 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 fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.
- 5 – Organização, planeamento e gestão de projetos (área de enquadramento da competência: Desempenho) – 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.

O Júri,

Cristina Bot

Diana Fonseca Pinto Fonevia

[Assinatura]