



## ATA NÚMERO UM

(Definição dos critérios de avaliação)

1 - Ao vigésimo sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, reuniu no Edifício sede do Município de Vila do Conde, reuniu o júri designado por despacho de 03 de junho de 2020, do Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Mindelo, para o procedimento concursal, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico (área Administrativa), constituído pelos seguintes elementos: Dra. Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, na qualidade de presidente do júri, Dra. Susana Maria Neves Vidal e Dra. Sandra Maria Costa Pereira Sousa, como vogais efetivos.

2 - Os membros do júri procederam à análise do objeto do procedimento concursal e identificaram todos os elementos legalmente exigidos pela Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, para proceder à parametrização dos critérios de avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e respetiva ponderação de acordo com o perfil de competências previamente definido, definição da grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método (os quais constam do anexo que faz parte integrante desta ata).

3 - Finda essa tarefa, deliberou o júri, por unanimidade, dar cumprimento ao disposto na Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, ou seja, promover a publicação devida do aviso de abertura do procedimento concursal comum.

4 - O Júri deliberou, por motivos de celeridade, que as comunicações e/ou notificações aos candidatos no decurso do procedimento, sejam efetuadas pelos serviços da Junta de Freguesia de Mindelo.

5 - E nada mais havendo a deliberar, encerrou-se a reunião da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos do júri.



Vila do Conde, 25 de julho de 2022

## O Júri

Presidente: \_\_\_\_\_  (Dra. Maria Manuela Lima)

1º Vogal efetivo; \_\_\_\_\_  (Dra. Susana Vidal)

2º Vogal efetivo: \_\_\_\_\_  (Dra. Sandra Maria Sousa)



A avaliação psicológica (AP), 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências:

- Realização e Orientação para Resultados (Competência Essencial);
- Responsabilidade e Compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Relacionamento interpessoal (Competência Desejada);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência Desejada).

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases, sendo que nas fases intermédias os candidatos serão valorados segundo a menção classificativa de apto ou não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, será valorado através dos níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

#### **ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO**

A entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados, caso a EPS, seja efetuada pelo júri do procedimento concursal, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{A + B + C + D + E}{5}$$

Em que:

- EPS = Entrevista profissional de seleção;
- A = Interesse e motivação profissionais;
- B = Sentido de organização e capacidade de inovação;
- C = Capacidade de relacionamento;
- D = Capacidade de expressão e fluência verbal;
- E = Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

Parâmetros:



## **Definição dos critérios de avaliação**

### **CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO**

Desempenho de funções inerentes à carreira/categoria de Assistente Técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, o atendimento ao público, a elaboração de todo o expediente administrativo da Junta de Freguesia, a gestão da tesouraria e manutenção do inventário de bem móveis e imóveis da Freguesia. A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções 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 n.º 1 do artigo 88.º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho.

**Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com a alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual:**

### **PROVA DE CONHECIMENTOS**

A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de 2 horas, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel:

### **Documentação para a prova de conhecimentos.**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual;
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro) sua redação atual;
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual;
- Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril), na sua redação atual;
- Regime de acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto), na sua redação atual.

### **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**



A) **Interesse e motivação profissionais** – averigua, nomeadamente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e vontade de exercer funções de forma duradoura, no posto de trabalho em causa ou se se baseiam apenas na necessidade de arranjar emprego.

**Valoração:**

- **Insuficiente – 4 valores:** as razões da candidatura não constituem uma opção consciente do candidato e com vontade de exercer de forma duradoura das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e apenas se baseiam na necessidade de arranjar emprego;
- **Reduzido – 8 valores:** as razões da candidatura constituem uma opção pouco consciente do candidato e baseiam-se na necessidade de arranjar emprego;
- **Suficiente – 12 valores:** as razões da candidatura constituem simultaneamente uma opção consciente do candidato em exercer as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho e também na necessidade de arranjar emprego;
- **Bom – 16 valores:** as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato e revela grande vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho;
- **Elevado – 20 valores:** revelou uma opção consciente na obtenção do emprego, e muito forte vontade de exercer de forma duradoura as tarefas caracterizadoras do posto de trabalho.

B) **Sentido de organização e capacidade de inovação** – avalia a capacidade de organização e capacidade de inovação do candidato, face às questões colocadas.

**Valoração:**

- **Insuficiente – 4 valores:** revelou ausência de capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Reduzido – 8 valores:** revelou pouca capacidade de organização e capacidade de inovação;
- **Suficiente – 12 valores:** revelou uma moderada capacidade de organização e capacidade moderada capacidade de inovação;
- **Bom – 16 valores:** revelou boa capacidade de organização e boa capacidade de inovação;
- **Elevado – 20 valores:** revelou excelente capacidade de organização e capacidade de inovação.

C) **Capacidade de relacionamento** – avalia a capacidade de relacionamento do candidato com os seus colegas, superiores hierárquicos, utentes e públicos em torno da discussão curricular.

**Valoração:**

- **Insuficiente – 4 valores:** demonstrou uma enorme incapacidade de relacionamento;
- **Reduzido – 8 valores:** demonstrou pouca capacidade de relacionamento;
- **Suficiente – 12 valores:** demonstrou capacidade de relacionamento;



- **Bom – 16 valores:** demonstrou muito boa capacidade de relacionamento;
- **Elevado – 20 valores:** demonstrou excelente capacidade de relacionamento.

D) **Capacidade de expressão e fluência verbal** – avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

**Valoração:**

- **Insuficiente – 4 valores:** muita dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Reduzido – 8 valores:** pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Suficiente – 12 valores:** boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Bom – 16 valores:** muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- **Elevado – 20 valores:** excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

E) **Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer** – avalia os conhecimentos sobre os problemas e tarefas a exercer, nos termos da caracterização do posto de trabalho a prover.

**Valoração:**

- **Insuficiente – 4 valores:** ausência de conhecimento dos problemas e tarefas a exercer;
- **Reduzido – 8 valores:** poucos conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Suficiente – 12 valores:** bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Bom – 16 valores:** muito bons conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer;
- **Elevado – 20 valores:** excelentes conhecimentos dos problemas e tarefas a exercer.

## ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção.

**Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a sua redação atual.**



## **AVALIAÇÃO CURRICULAR**

A avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

### Habilitações Académicas (HA):

Substituição das habilitações académicas por experiência profissional – 14 valores

Nível habilitacional exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 16 valores;

Nível habilitacional superior ao exigido para a integração na carreira do posto de trabalho a ocupar – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos 3 anos imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional = 0 valores;

Formação profissional  $\leq$  10 horas = 8 valores;

Formação profissional  $\leq$  20 horas = 10 valores;

Formação profissional  $\leq$  40 horas = 12 valores;

Formação profissional  $\leq$  60 horas = 14 valores;

Formação profissional  $\leq$  80 horas = 16 valores;

Formação profissional  $\leq$  100 horas = 18 valores;

Formação profissional  $>$  100 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.

As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito – ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizadas no presente parâmetro de avaliação.





A  
D  
M

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

- Sem experiência profissional = 0 valores;
- Experiência profissional  $\leq$  2 anos = 4 valores;
- Experiência profissional  $\leq$  5 anos = 8 valores;
- Experiência profissional  $\leq$  10 anos = 12 valores;
- Experiência profissional  $\leq$  15 anos = 16 valores;
- Experiência profissional  $>$  15 anos = 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD): em que ponderar-se-á a avaliação do desempenho relativa ao último período avaliado, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, ponderado da seguinte forma:

- Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;
- Desempenho Relevante: 4 a 5 Valores = 16 Valores;
- Desempenho Adequado: 2 a 3,999 valores = 12 Valores;
- Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 8 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuída a nota de 10 valores.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 25\%) + (AD \times 25\%)$$

Em que:

- AC = Avaliação curricular;
- HA = Habilitações académicas;
- FP = Formação profissional;
- EP = Experiência profissional;
- AD = Avaliação do desempenho.

## ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS





Entrevista de avaliação das competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

- Realização e Orientação para Resultados (Competência Essencial);
- Responsabilidade e Compromisso com o serviço (Competência Essencial);
- Orientação para o serviço público (Competência Essencial);
- Organização e método de trabalho (Competência Essencial);
- Relacionamento interpessoal (Competência Desejada);
- Trabalho de equipa e cooperação (Competência Desejada).

Cada EAC é associada a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

## **ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO**

Nos termos supra mencionados.

## **ORDENAÇÃO FINAL**

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

- OF = Ordenação final;
- AC = Avaliação curricular;
- EAC = Entrevista de avaliação das competências;
- EPS = Entrevista profissional de seleção.



## **CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Em casos de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Nos casos em que, após aplicação do artigo 27.º da Portaria, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente:

- Maior tempo de experiência profissional comprovada, na área de atividade a recrutar;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro “Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer”, do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção;
- Candidato com a melhor classificação no parâmetro “Interesse e motivação profissionais”, do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.



Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico (área Administrativa), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Ref.ª AT/01/2022.

**Competências a avaliar no âmbito do 2.º método de seleção obrigatório**

Áreas	Competências	Avaliação Psicológica		Entrevista de Avaliação de Competências	
		E	D	E	D
<b>FOCAR E REALIZAR</b> Focaliza-se na concretização dos objetivos. Exerce as suas funções de forma disponível, diligente e integrada na missão da organização. Lida eficazmente com a pressão e com as contrariedades.	1. Realização e Orientação para Resultados	X		X	
	12. Responsabilidade e compromisso com o serviço	X		X	
	13. Tolerância à pressão e contrariedades				
<b>ADERIR À ORGANIZAÇÃO – ADAPTAR-SE E INOVAR</b> Orienta a sua atividade respeitando os valores éticos e deontológicos promovendo a qualidade. Ajusta-se à mudança e investe no seu desenvolvimento. Concebe soluções criativas para os problemas e solicitações profissionais.	2. Orientação para o serviço público	X		X	
	8. Adaptação e melhoria contínua				
	9. Inovação e Qualidade				
<b>ORGANIZAR E OTIMIZAR RECURSOS</b> Planeia e define objetivos, tendo em conta os prazos e prioridades, otimizando os recursos necessários para a realização das tarefas.	4. Organização e método de trabalho	X		X	
	10. Otimização de recursos				
	14. Orientação para a Segurança				
<b>COORDENAR E INICIAR A AÇÃO</b> É proactivo e desempenha as atividades que lhe são confiadas com autonomia. Dá orientações e dinamiza grupos de trabalho, assumindo responsabilidades.	11. Iniciativa e Autonomia				
	6. Coordenação				
<b>APLICAR CONHECIMENTOS</b> Analisa a informação com sentido crítico. Aplica os seus conhecimentos especializados com eficiência.	3. Conhecimentos e Experiência				
<b>INTERAGIR E COOPERAR</b> Integra-se bem em equipas de constituição variável criando bom ambiente de trabalho. Tem uma atitude facilitador do relacionamento e gere eficazmente os conflitos.	7. Relacionamento Interpessoal		X		X
	5. Trabalho de equipa e Cooperação		X		X

E – Competências Essenciais (máximo de 4); D – Competências Desejáveis (máximo de 2)





## ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico (área Administrativa), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Ref.ª AT/01/2022

**DATA:**

**NOME DO CANDIDATO:**

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	DELIBERAÇÃO			Classificação
	Presidente	Vogal	Vogal	
Interesse e Motivação Profissionais				
Sentido de organização e capacidade de inovação				
Capacidade de relacionamento				
Capacidade de expressão e fluência verbal				
Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer				
			Avaliação Final	

Resumo dos temas abordados na entrevista individual:

Fundamentação:

