

Reunião de júri do procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, na carreira e categoria de Técnico Superior (Assessoria Técnica)

Aos 7 dias do mês de dezembro do ano dois mil e vinte e três, pelas 15h00 horas, nas instalações da Junta de Freguesia do Lumiar, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, nomeado por deliberação da Junta de Freguesia do Lumiar de 4 de dezembro de 2023, sob proposta do seu Presidente para a respetiva abertura.

Estiveram presentes:

Presidente: José António Sargo Vicente, Técnico Superior Jurista.

Vogais Efetivos: Maria João Correia Durães, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Paula Alexandra Carvalho Alves, Técnica Superior.

O júri deliberou, por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e valoração de cada método.
  1. 1. Métodos de seleção
    - 1.1.1. Avaliação Curricular
    - 1.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências
  - 1.2. Sistema de classificação final
2. Critérios de desempate para efeitos da lista de ordenação final.

**I - Relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:**

### **1.1. Métodos de seleção**

Os métodos de seleção aplicados serão aplicados a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

#### **1.1.1. Avaliação Curricular**



A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica ou nível de qualificação, em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes;
- b) Formação Profissional, onde se ponderam as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa relacionadas com o exercício de funções em posto de trabalho idêntico ao do concursado, frequentadas no último período não superior a 3 anos e desde que devidamente comprovadas;
- c) Experiência Profissional, onde se pondera o desempenho efetivo das funções, na área de atividade, inerentes ao posto de trabalho idêntico ao do concursado e o grau da complexidade da mesma.

Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 50 % na Avaliação Final.

Aos candidatos admitidos, nas condições referidas na alínea a) do ponto 1.1. será aplicada a seguinte fórmula de cálculo:

$$AC = HA (25\%) + FP (25\%) + EP (50\%)$$

Sendo:

AC — Classificação da Avaliação Curricular

HA — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

Assim, para cada fator de avaliação do método de seleção de Avaliação Curricular proceder-se-á nos termos seguintes:

**a) Fator de Habilitação Académica (HA)**

É exigida a titularidade licenciatura ou de grau académico superior a esta nas áreas da Comunicação ou Secretariado.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação:

- Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado — 16 valores;
- Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado — 18 valores;
- Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado — 20 valores.

**b) Fator de Formação Profissional (FP)**

A valoração do fator FP assenta na verificação de qualificações adquiridas através da certificação de ações de formação profissional frequentadas no último período, não superior a 8 anos.

A valoração do fator FP terá expressão na escala de 8 a 20 valores consoante a duração total de ações de formação devidamente certificadas e pertinentes para o desenvolvimento de atividades do posto de trabalho concursado, frequentadas no último período não superior a 3 anos, de acordo com a seguinte grelha:

| Duração                      | Valoração  |
|------------------------------|------------|
| Inferior a 3 horas           | 8 valores  |
| De 3 a 7 horas               | 12 valores |
| De 8 a 14 horas              | 16 valores |
| Igual ou superior a 15 horas | 20 valores |

**c) Fator de Experiência Profissional (EP)**

A valoração da EP resultará da classificação dos elementos constantes do curriculum relativamente às atividades exercidas e idênticas ao posto de trabalho concursado, valorizando-se, nomeadamente:

- Experiência em assessoria de órgãos eleitos, preferencialmente em autarquias locais;
- Elevado conhecimento na utilização de ferramentas informáticas, em particular folhas de cálculo, criação de documentos e apresentações e gestão de e-mails;

- Competências de comunicação com o público, em particular na gestão de reclamações
- Experiência na gestão de eventos
- Experiência em gestão processual de procedimentos de contratação pública

Tempo de serviço — será ponderada a duração do exercício das funções e para o desenvolvimento de atividades inerentes às do posto de trabalho concursado;

Complexidade — será ponderada a adequação da natureza das funções e das atividades constantes no curriculum da candidatura.

A classificação do fator experiência profissional será calculada através da seguinte fórmula:

$$EP = 50\% TS + 50\% C$$

Sendo:

EP — Valor do fator experiência profissional

TS — Tempo de serviço

C — Complexidade

A avaliação do subfactor Tempo de Serviço resultará da conversão do tempo apurado, em meses completos, para a escala de 0 a 20 valores, tendo a seguinte expressão:

| Meses   | Classificação |
|---------|---------------|
| 0 a 2   | 6,50 valores  |
| 3 a 5   | 7,25 valores  |
| 6 a 8   | 8,00 valores  |
| 9 a 11  | 8,75 valores  |
| 12 a 14 | 9,50 valores  |
| 15 a 17 | 10,25 valores |
| 18 a 20 | 11,00 valores |
| 21 a 23 | 11,75 valores |
| 24 a 26 | 12,50 valores |



|            |               |
|------------|---------------|
| 27 a 29    | 13,25 valores |
| 30 a 32    | 14,00 valores |
| 33 a 35    | 14,75 valores |
| 36 a 38    | 15,50 valores |
| 39 a 41    | 16,25 valores |
| 42 a 44    | 17,00 valores |
| 45 a 47    | 17,75 valores |
| 48 a 50    | 18,50 valores |
| 51 a 53    | 19,25 valores |
| 54 ou mais | 20,00 valores |

Quanto à avaliação do subfactor Complexidade, a apreciação qualitativa dos elementos do curriculum da candidatura terá a expressão valorativa de acordo com a seguinte grelha:

| Complexidade                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Classificação |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| A exposição dos elementos curriculares é reduzida e limita-se à designação da categoria/profissão. Não estabelece relação qualitativa das competências profissionais nem da complexidade da mesma.                                                                                                     | 8 valores     |
| A exposição dos elementos curriculares centra-se na designação das categorias ocupadas com algumas referências aos serviços e tarefas realizadas, revelando algumas competências profissionais pertinentes para o posto de trabalho concursado.                                                        | 12 valores    |
| Os elementos curriculares são claros na identificação das categorias ocupadas, e dos serviços e tarefas exercidas, revelando a evolução cronológica na profissão, o que permite determinar um bom grau de adequação e compatibilidade das atividades exercidas com as exigências do posto de trabalho. | 16 valores    |
| Constam do curriculum os elementos que referenciam os trabalhos e a participação nos projetos dos serviços, que confirmam as competências profissionais que permitem determinar um alto grau de adequação e                                                                                            | 20 valores    |



|                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| compatibilidade das atividades exercidas com as exigências do posto de trabalho. |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|

### **1.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências**

A Entrevista de Avaliação de Competências terá duração aproximada de 30 minutos.

A aplicação deste método visará avaliar os candidatos face ao Perfil Profissional/Competências pretendido, que consta em anexo da presente Ata e da qual faz parte integrante (Anexo I).

Este fator será valorado de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e consistirá numa ponderação de 50% na Avaliação Final.

### **1.2. Sistema da classificação final**

A valoração final será calculada através da média ponderada, sendo que a ponderação de cada método terá a seguinte expressão:

Avaliação Curricular — 50%;

Entrevista de Avaliação de Competências — 50%.

A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

Nos termos do disposto artigo 21.º, n.ºs 3 e 4, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada método de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de "Não apto" num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fase seguintes.

Para garantir a celeridade do procedimento, deliberou o júri por unanimidade que os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção serão excluídos do procedimento concursal.

Deliberou, também o júri, por unanimidade, que o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

**2. Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos, o júri decidiu, por unanimidade, o seguinte:**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Para encerrar a ordem de trabalhos da reunião, deliberou o júri, por unanimidade, disponibilizar a Ata para efeitos da elaboração do Aviso de abertura deste procedimento concursal, nos termos do previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Não havendo mais assuntos a considerar foi encerrada a reunião.

O Júri



Raiza Duraes  
João Alen



## Anexo I

### Perfil de competências – Técnico Superior (Assessoria Técnica)

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências no procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, na carreira e categoria de Técnico Superior (Assessoria Técnica)

#### Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia do Lumiar, complementado pelas seguintes funções: O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, para a categoria de Técnico Superior, à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, incluindo-se nestas:

Execução de múltiplas tarefas preparatórias, de natureza técnica e administrativa, designadamente, a composição de documentos para as reuniões, atas, elaboração de propostas e outras peças procedimentais, segundo instruções da Junta de Freguesia, assim como a realização de subsequentes atividades de operacionalização e acompanhamento. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

#### Posição hierárquica e autonomia

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

#### Perfil de Competências

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são:

| N.º | Descrição da Competência |
|-----|--------------------------|
|-----|--------------------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p><b>ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:</b> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).</li> <li>• Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.</li> <li>• Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.</li> <li>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.</li> </ul>                                |
| 2 | <p><b>PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:</b> Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.</li> <li>• Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.</li> <li>• Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.</li> <li>• Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.</li> </ul> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p><b>COORDENAÇÃO:</b> Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projectos e à concretização dos objetivos.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exerce por vezes o papel de orientador e dinamizador das equipas e grupos de trabalho, contribuindo de forma decisiva para que os objetivos sejam alcançados.</li> <li>• Assume responsabilidades e objetivos exigentes.</li> <li>• Toma facilmente decisões e responde por elas.</li> <li>• É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.</li> </ul> |
| 4 | <p><b>REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL:</b> Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceita participar em projetos ou atividades que implicam exposição e visibilidade externa.</li> <li>• Tem capacidade de comunicação perante audiências alargadas.</li> <li>• Representa o serviço em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade.</li> </ul>                                   |



|  |                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Propõe a adopção de orientações provenientes de entidades exteriores à sua unidade orgânica e empenha-se nelas.</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|