



[Handwritten signatures and initials]

ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na área de Serviços Administrativos.

Aos três de setembro de dois mil e vinte e seis, pelas quinze horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Benavente.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Ana Luísa Parracho Domingos Iria, na qualidade de Presidente; Maria Augusta Ribeiro Martins Pedrosa e Sandra Marina Rodrigues de Oliveira Sardinha de Sousa, ambas na qualidade de Vogais Efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

PONTO III: Definição dos critérios de desempate;

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO V: Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

PONTO I: Orientações gerais.

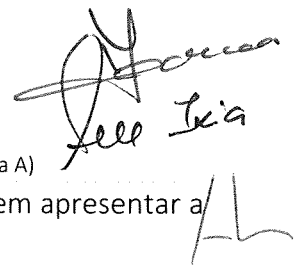
O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “*Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.*” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “*Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.*”

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Título de residência permanente;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.



a/

- a/

a/

- a/

a/

a/

a/

a/

a/

a/

- a/

a/

a/

a/



J. H. Sousa
Luízi
HL

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo n.º 9 da **Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro**, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem 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, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- O Órgão Executivo deliberou que seja aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo, aos candidatos que realizem os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

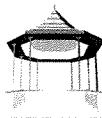
A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será de natureza teórica e prática e de realização individual, sendo composta por duas componentes, com a valoração de 10 valores cada uma.

A componente I será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, composta por 20 questões de escolha múltipla, em que cada questão terá a valoração de 0,50 valores. A prova de conhecimentos terá a duração de 60 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel desde que desprovida de anotações/comentários. Não é permitida a consulta da legislação em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação e seus anexos, nas suas atuais redações:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;



Handwritten signature and initials

Procedimento concursal comum – Assistente Técnico – Serviços Administrativos (Referência A)

- Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Constituição da República Portuguesa – Decreto n.º 86/1976, de 10 de abril, alterada, pela última vez, pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto – última (7.ª) Revisão Constitucional;
- Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais – Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril;
- Medidas de Modernização Administrativa - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
- Conhecimento adequado da língua portuguesa – Plataforma ITENS – Instituição de Avaliação Educativa (IAVE) - <https://itenssa.iave.pt/>.

A prova encontra-se arquivada em envelope fechado no respetivo processo.

A componente II será de natureza prática, de forma oral e de realização individual, com a duração de 20 minutos:

- Proceder à execução de tarefas no programa do Espaço Cidadão.

A.1) Escala de Avaliação:

- ✓ Execução da tarefa a realizar: até 10 valores, em que cada tarefa tem a valoração até 2,5 valores.

B) Avaliação Psicológica (AP):

A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos de uma outra entidade pública ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

C) Avaliação Curricular (AC): Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e 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 do desempenho obtida.

C.1) Parâmetros da Avaliação Curricular:

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:



[Handwritten signature]
Sua Sua

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão.	12
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

[Handwritten signature]

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação à exceção dos *webinars*, em que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 50 horas.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 50 horas e inferior a 100 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total situada entre as 100 e inferior a 200 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 200 horas.	20

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	8
Entre 1 ano e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	12
Entre 3 anos e inferior a 6 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	16



Com 6 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.

20

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito à classificação obtida no último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente – 20,00 valores;

4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18,00 valores;

3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 16,00 valores;

2,000 a 3,499 - Desempenho Regular – 12,00 valores;

1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

C.2) A Classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas: $0,10 HA + 0,30 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

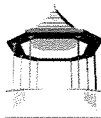
D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada.

D. 1) As competências essenciais definidas no Perfil de Competências são: Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Gestão do conhecimento e Análise crítica e resolução de problemas.

E) A Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a CF será



Handwritten signature and initials.

Procedimento concursal comum – Assistente Técnico – Serviços Administrativos (Referência A)

calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,70) + AP \text{ (Apto)} + (EAC \times 0,30)$. A convocatória para a EAC está condicionada à menção de Apto na AP;

- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO III: Definição dos Critérios de Desempate.

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com o maior número de horas de formação profissional, na área do posto de trabalho;
2. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho em Autarquias Locais;
3. Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
4. Candidato/a com carta de condução do tipo B;
5. Data/ Hora da receção de candidatura.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO IV: Submissão do aviso de abertura do procedimento.

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta do aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo da Freguesia de Benavente.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO V: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo do dia 30 de junho de 2026, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos candidatos, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se de acordo com o n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Ponto aprovado por unanimidade.



Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas dezasseis horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

Anexos:

- Perfil de competências – Assistente Técnico – Serviços Administrativos.
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri

Ana Luisa Paesacho Domingos Teia
[Assinatura]
[Assinatura]