

ATA N.º I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área dos Serviços Exteriores – Referência A.

Aos 17 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, pelas 10.00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da União das Freguesias de Parreira e Chouto.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Tiago Pedro Carvalho Jerónimo, na qualidade de Presidente; Lina Isabel Rosa Cordeiro de Oliveira Branco e Verónica Isabel Silva Oliveira, ambas na qualidade de vogais efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Substituição do nível habilitacional exigido;

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

PONTO IV: Definição dos critérios de desempate;

PONTO V: Submissão do aviso de abertura do procedimento;

PONTO VI: 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 "Excetua-se do disposto no número anterior

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Serviços Exteriores (Ref.º A)

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;
- 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.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a União das Freguesias de Parreira e Chouto, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Requisito obrigatório: Certificado/Formação transporte coletivo de crianças (TCC).

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

PONTO II: Substituição do nível habilitacional exigido.

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 34.º do anexo da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua atual redação, e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo a 18 de setembro de 2025, o nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência profissional com a duração igual ou superior a 6 (seis) meses, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho. Em conformidade com o n.º 4 do artigo supramencionado, caberá ao júri do procedimento analisar, preliminarmente, a formação/experiência e deliberar sobre a admissão e exclusão dos candidatos que se encontram nestas condições.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO III: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho, aprovado pelo Órgão Executivo, e anexo à presente ata, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

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;
- Nos termos do n.º 5 do artigo 56.º da LTFP, conjugado com os n.º 2 a 6 do artigo 36.º da mesma, para os procedimentos concursais destinados à constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

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) 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

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Serviços Exteriores (Ref.ª A)

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.

A. 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:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência OU	14
Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão.	20
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

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, há exceção dos *webinars* 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
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração até 35 horas.	10
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 50 horas.	12
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 75 horas.	16

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Serviços Exteriores (Ref.º A)

Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração de 75 horas e inferior a 100 horas.	18
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 100 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
Sem experiência profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata.	8
Entre 6 meses e inferior a 2 anos, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	10
Entre 2 anos e inferior a 5 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	12
Entre 5 anos e inferior a 7 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	16
Entre 7 anos e inferior a 9 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	18
Com 9 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes 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;

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Serviços Exteriores (Ref.º A)

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

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

Suprimento da avaliação – 10,00 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.

A.2) A Classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas:

Para quem possua vínculo de emprego público: $AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD$.

Para quem não possua vínculo de emprego público: $AC = 0,20 HA + 0,40 FP + 0,40 EP$.

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

B) 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.

B.1) Será elaborado um guião composto por um conjunto de questões, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública – RECAP, e constam no perfil de competências do posto de trabalho em causa. Serão avaliadas da seguinte forma:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	14 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	0 valores

B.2) As competências essenciais definidas no Perfil de Competências são: orientação para a colaboração, orientação para os resultados, iniciativa e orientação para a segurança.

B.3) A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das avaliações obtidas em cada competência em avaliação.

C) 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 através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO IV: Definição dos Critérios de Desempate.

Em caso de igualdade de avaliação na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela avaliação 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 maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
2. Candidato/a com a classificação superior na Entrevista de Avaliação de Competências;
3. Candidato/a com maior número de horas de formação, na área do posto de trabalho;
4. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em entidades que não Autarquias Locais.
5. Candidato/a com habilitação mais elevada.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO V: 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 União das Freguesias de Parreira e Chouto.

Ponto aprovado por unanimidade.

PONTO VI: Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do órgão executivo do dia 18 de setembro de 2025, a título excepcional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, 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 dos métodos de seleção, bem como as restantes notificações, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de carta registada, de acordo com o n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos Serviços Administrativos da União das Freguesias, o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 11.00 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:

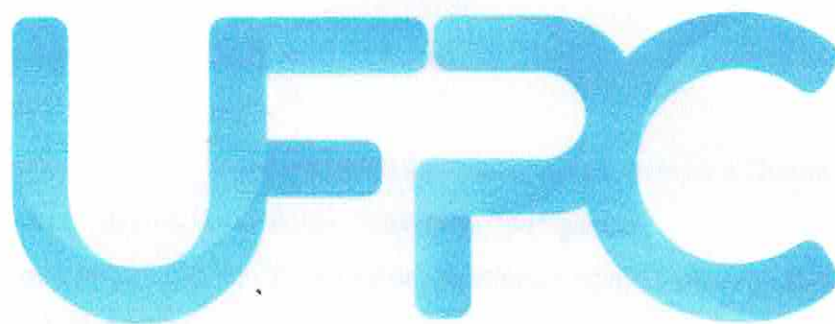
- Perfil de competências.
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri

Tiago Jesuino

Lina Branco

Verónica Isabel Silva Oliveira



Handwritten notes:
B. B. B.
Marta Silva

FREGUESIA DE PARREIRA E CHOUTO

• orgulho na charneca •

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Assistente Operacional / Assistente Operacional

Serviços Exteriores (Termo Resolutivo Incerto)

União das Freguesias de Parreira e Chouto - Rua do Bairro Novo nº 28 | 2140-519, Parreira

Tel: 249 771 051 | geral@ufpc.pt | <https://www.ufpc.pt/>

I. Enquadramento Geral do Posto de Trabalho

- Entidade: União das Freguesias de Parreira e Chouto.
- Área de Atividade: Serviços Exteriores
- Superior Hierárquico: Órgão Executivo da União das Freguesias de Parreira e Chouto.
- Carreira/Categoria: Assistente Operacional / Assistente Operacional.
- Conteúdo funcional da carreira: Nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

[Handwritten signatures and initials]
Monte Silva

II. Caracterização da Função

- Local de Trabalho: área territorial da União das Freguesias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.
- Horário: das 09h30 às 12h30 e das 14h às 17h30.
- Habilitações Literárias: Escolaridade mínima, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.ª ano de escolaridade, aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na sua atual redação). O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência profissional com a duração igual ou superior a 6 (seis) meses, na área das competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.
- Principais atividades:
 - Assegurar a limpeza e manutenção do Espaço Público;
 - Assegurar a manutenção e limpeza dos Espaços Verdes/Jardins;
 - Garantir a realização do serviço de transporte escolar;
 - Limpeza de instalações da Junta de Freguesia;
 - Promover e apoiar atividades e eventos diversos dinamizados pela Freguesia;
 - Garantir apoio aos Órgãos Autárquicos;
 - Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira / categoria em questão.
- Instrumentos e/ou equipamentos: instrumentos de limpeza manual; instrumentos de limpeza mecânica e Equipamento de Proteção Individual.
- Requisito Obrigatório: Certificado/Formação transporte coletivo de crianças (TCC).

III. Competências

As competências foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, referente à carreira de Assistente Operacional.

Handwritten signature and date:
20/09/2024
Natalia S. L.

Orientação para a Colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas;
- Reconhece a contribuição dos outros;
- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Orientação para os Resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Iniciativa: Agir proativamente 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 a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas
- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Procedimento Concursal Comum - Assistente Operacional - Serviços Exteriores

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome do/a candidato/a:
Código do/a candidato/a:

Habilitações Académicas (HA) 15%	Critérios de valorização	
	Classificação	

Formação Profissional (FP) 30%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Total de Horas	
	Classificação Final	


Experiência Profissional (EP) 45%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Classificação	


Avaliação de Desempenho (AD) 10%	Menção atribuída	
	Classificação	


Avaliação Curricular = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD

Classificação Final
0

O Juri







Procedimento Concursal Comum - Assistente Operacional - Serviços Exteriores

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome do/a candidato/a:	
Código do/a candidato/a:	

Habilitações Académicas (HA) 20%	Critérios de valorização	
	Classificação	

Formação Profissional (FP) 40%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Total de Horas	
	Classificação Final	

Experiência Profissional (EP) 40%	Critérios de valorização	
	Descrição	
	Classificação	

Avaliação Curricular = 0,20 HA + 0,40 FP + 0,40 EP

Classificação Final
0

O Juri

Tiago Jesus
Lina Branco

Verónica Isabel Silva Oliveira