



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

ATA N.º 1/Júri

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

1 – Aos treze dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, no Edifício da Junta de Freguesia, reuniu o Júri do procedimento concursal, designado por despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia, datado de 3 de outubro de dois mil e vinte e quatro, constituído pela Presidente de Júri, Sónia Marisa Pereira das Neves, Assistente técnica ; 1.º Vogal efetivo, Eduarda Fernandes Pais, membro da Assembleia de Freguesia que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo, Joaquim Gomes da Silva Castro, membro da Assembleia de Freguesia, no uso da competência decorrente, designadamente, n.º 1 e 8º do artigo 8º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e em linha com o determinado, quanto a métodos de seleção, naquele despacho do Presidente da Junta de Freguesia, **a fim de decidir, nomeadamente: tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como, a seleção dos temas a abordar nas mesmas; a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método; o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos e ainda os documentos a entregar pelos candidatos no ato de formalização da respetiva candidatura.**-----

2 - Por força daquele despacho datado de três de outubro de dois mil e vinte e quatro, em conformidade com o artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e tendo em conta os artigos 17.º a 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP, serão constituídos por Provas de Conhecimentos (PC), método obrigatório; Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório; Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar; E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), método obrigatório; Entrevista de Avaliação de



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

Competências (EAC), método obrigatório.-----

As funções a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Técnica, conforme previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: *"Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."*

3.1 – A unidade orgânica a que destina o posto de trabalho objeto deste procedimento e a respetiva caracterização encontra-se definida no Quadro seguinte:

Unidade Orgânica a que destina o posto de Trabalho	N.º de Postos de Trabalho	Caraterização do posto de trabalho
Junta de Freguesia de Argoncilhe	1	Grau de complexidade 2 com funções de natureza administrativa, realizando o atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo, cumprindo os procedimentos administrativos de acordo com a legislação em vigor e com as normas internas; executar os serviços de secretaria, organização de arquivo, atualização do inventário de bens móveis e imóveis, economato, emissão de documentos e outros serviços administrativos inerentes à organização e funcionamento interno da Freguesia; apoiar os órgãos autárquicos e colaborar na área administrativa e logística em todos os serviços, projetos e atividades, Assim, como realização de encomendas de bens de consumo, serviços de estafeta, registo de queimas e queimadas, organização do arquivo do cemitério.

3.2 - A descrição das funções descritas no quadro acima em Caraterização do Posto de Trabalho / Perfil de Competências, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, 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, artigo 81.º, da LTFP.-----

3.3 – O Perfil de Competências do posto de trabalho encontra-se em anexo à presente ata, deverá o Candidato ter: Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Inteligência emocional, Gestão do conhecimento, Iniciativa e Orientação para a participação.



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

3-4 - Habilitações literárias exigidas: O nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional é 12.º ano de escolaridade, não é permitida a substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional.

3-5 – Foram definidos como requisitos preferenciais os seguintes:

- a) Experiência de 2 anos em funções similares;
- b) Carta de Condução do tipo B;
- c) residente na freguesia de Argoncilhe

3.6 – O Júri deliberou que as candidaturas deverão ser acompanhadas de formulário devidamente preenchido e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa, quando se aplique;
- c) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional;
- d) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado.
- d) Cópia da carta de condução do tipo B;
- e) Declaração comprovativa da morada fiscal, emitida pela Autoridade Tributária Aduaneira;

No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:

- a. a respetiva relação jurídica de emprego público;
- b. carreira e categoria em que se encontra integrado;
- c. atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;
- d. tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;
- e. avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

f. posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.-----

3.7 - Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nesta Freguesia, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à respetiva Freguesia e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. -----

4 – Métodos de Seleção:-----

4-1 - Os Métodos de Seleção a utilizar serão:-----

a) Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Avaliação Curricular (AC).

b) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

4-1-1 - **Prova Prática de Conhecimentos (PPC)** – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – A Prova Prática de Conhecimentos, destina-se a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função,

4-1-2- **Avaliação Psicológica (AP)** - 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.

4-1-3 - **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

4-1-4- **Avaliação Curricular (AC)** - visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

4-1-5 – No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa,



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os referidos no ponto 4-1, alínea b).

4-1-6 – Aos restantes candidatos os métodos de seleção são os referidos no ponto 4-1, alínea a).

4-1-7 - Os métodos referidos no ponto 4-1, alínea b) podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 4-1, alínea a), previstos no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

4-1-8 – De acordo com o disposto na alínea 1 do art.º 19º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

5 - Classificação dos métodos de seleção:

5.1 – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – A Prova Prática de Conhecimentos destina-se a avaliar se, em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências operacionais necessárias em situações concretas no exercício da função.

A PPC será de natureza teórica, escrita, com consulta de legislação, desde que desprovida de anotações, e terá a duração máxima de 90 minutos, sendo valorada de 0 a 20.

Só é permitida para a prova de conhecimentos a consulta da legislação abaixo indicada e em suporte de papel, estando proibido o uso de dispositivos eletrónicos:

-Constituição da República Portuguesa – Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional nº1/2002, de 12 de agosto;

-Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; alterado pela Lei nº 72/2020, de 16/11 na sua redação atualizada.

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada (LGTFP); Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) Lei nº 2/2020 de 31 de março na sua redação atualizada.

-Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

- Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e freguesias-Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

-Sistema Integrado de Gestão e avaliação de Desempenho na Administração Pública - Lei nº66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua redação atualizada (SIADAP): Lei nº 49/2007 de 31 de agosto; Lei nº 46/2013 de 04 de julho; Decreto Lei nº 82/2019 de 27 de julho;

- Regime Jurídico das Autarquias Locais: publicado no anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro;

-Regulamentação Geral sobre a Proteção de dados – Regulamento (EU)2016/679 do Parlamento Europeu e do conselho de 27 de abril 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao Tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/45/CE;

- Código dos Contratos Públicos – DL 18/2008 de 29 de janeiro na sua redação atual;

- Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho - Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o sistema de Informação de Animais de Companhia. e com o objetivo de avaliar os conhecimentos práticos para a função

5.2 - Avaliação Psicológica (AP) - 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.

5.2.1 - A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica será da competência da DGAEP ou de outras entidades, devidamente autorizadas e escolhidas pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade (DGAEP).

5.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - incidirá sobre as listas de



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista e conforme descrito no ponto 3-3 da referida ata, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, e terá a duração prevista até 30 minutos.

5.4 – Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar a habilitação académica, formação e aperfeiçoamento profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos, e 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 definidos numa ficha de avaliação, como anexo à ata nº 1 do Júri.

5.5 – A valoração e a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação das seguintes fórmulas:

5.6. – A fórmula da Ordenação Final - OF = (PPC x 70%) + AP (Apto/Não Apto) + (AC x 30%)

Em que: OF – Ordenação Final; PPC – Prova Prática de Conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; AC – Avaliação Curricular.

5.6.1 - Nas situações previstas no ponto 10 alínea b), a fórmula de Ordenação Final – OF = (AC x 70%) +(EAC x 30%)

Em que: OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

5.7 - 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.

6.- São motivos de exclusão do presente procedimento:-----

a) O incumprimento dos requisitos mencionados no aviso, sem prejuízo dos



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

demais, legal ou regularmente previstos;-----

b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;---

c) A não comparência à prova de conhecimento ou entrevista profissional de seleção (quando aplicável);-----

d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula do presente documento.-----

7 - 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.

8 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

a) Candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado:

1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas);

3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item "Capacidade de trabalho em equipa";

4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item "Capacidade de organização e método de trabalho";

b) Restantes candidatos:

1º Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso (devidamente comprovadas);

2º Candidato/a com maior número de horas de formação profissional, diretamente relacionadas com o desempenho da função (devidamente comprovadas);



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

3º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item "Capacidade de trabalho em equipa";

4º Candidato/a com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências no item "Capacidade de organização e método de trabalho".

9 – Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro, a aplicação do segundo método e dos seguintes será aplicada a apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

10 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11- 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 nas instalações da junta de Freguesia e publicada na página eletrónica da Junta de Freguesia.

12- Atento o artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto no artigo 10.º e do nº 1 artigo 25.º, da mesma Portaria;

13- As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados.

15- A lista de ordenação final, após homologação, é afixada na junta de freguesia e disponibilizada no site da autarquia., assim como publicada por extrato um aviso na 2ª série do DRE. -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.



JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE ARGONCILHE

O Júri do Procedimento Concursal,

Sónia Maria Pereira dos Neves

Eduardo Amador

[Signature]



Perfil de Competências

Junta de Freguesia de Argoncilhe		N.º do Posto de Trabalho	
Assistente Técnico		Revisão: 0	Data
Designação do Posto de Trabalho		Grau de complexidade da Função	
Unidade Organizativa a que pertence		2	
Superior Hierárquico		Junta de Freguesia de Argoncilhe	
N.º de Postos de Trabalho identificados nesta unidade organizativa		Subordinados	
Tipo de Horário		Não tem	
Conteúdo Funcional Geral (a Abranger)		1 ocupado e 1 Por ocupar	
Principais tarefas atribuídas e responsabilidades que constituem o trabalho deste posto de trabalho		Horário Rígido - segunda a sexta-feira das 9h00h às 12h30m e das 14h00 às 17h30m	
Nível de Escolaridade mínimo exigido		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	
Requisitos de formação mínima exigidos		Grau de complexidade 2 com funções de natureza administrativa, realizando o atendimento ao público e todas as tarefas inerentes ao mesmo, cumprindo os procedimentos administrativos de acordo com a legislação em vigor e com as normas internas; executar os serviços de secretária, organização de arquivo, atualização do inventário de bens móveis e imóveis, economato, emissão de documentos e outros serviços administrativos inerentes à organização e funcionamento interno da Freguesia; apoiar os órgãos autárquicos e colaborar na área administrativa e logística em todos os serviços, projetos e atividades. Assim, como realização de encomendas de bens de consumo, serviços de estafeta, registo de queimas e queimadas, organização do arquivo do cemitério.	
Requisitos de formação mínima exigidos		O nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional é 12.º ano de escolaridade e, ainda é exigido que o candidato, como requisitos preferenciais, experiência comprovada de 2 anos em trabalhos similares, Carta de condução do tipo B, residente na freguesia de Argoncilhe.	
Requisitos de formação mínima exigidos		Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho	
Requisitos de formação mínima exigidos		Regulamentos internos e demais legislação aplicável no âmbito das funções desempenhadas	
Requisitos de formação mínima exigidos		7.º	
Requisitos de formação mínima exigidos		1	
Requisitos de formação mínima exigidos		Nível de formação	
Requisitos de formação mínima exigidos		Nível de formação	
Requisitos de formação mínima exigidos		Nível de formação	
Requisitos de formação mínima exigidos		Computador, impressora, telefone, etc.	
Requisitos de formação mínima exigidos		Instalações da Freguesia	

Competências mais importantes para o exercício da função (máximo 5 linhas)

Orientar para resultados	X	Orientar para participação	X
Orientar para o sucesso pessoal	X		
Orientar para a comunidade	X		
Orientar para o sucesso do grupo	X		
Orientar para a melhoria	X		
Orientar para o bem-estar	X		
Orientar para a participação	X		

Observações eventuais:
Validado pelo presidente da Junta (assinatura) *[Assinatura]* data 13/03/2026

ANEXO 2 - Ficha de Avaliação Curricular - Ata n.º 1

Ocupação de 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Argoncilhe

Aviso (extrato) n.º BEP OE2026/0820
 Nome do/a candidato/a
 Classificação final

Habilitações Literárias

Licenciatura ou habilitação académica superior
 12.º Ano

Valores

20	
18	

Total
 Total HL

Formação Profissional

Pós-graduação e Ações de formação

sem formações
 Ação de formação de duração até 20 horas
 Ação de formação de duração entre 21 e 51 horas
 Ação de formação de duração entre 51 e 80 horas
 Ação de formação de duração entre 81 e 100 horas
 Pós-graduação / Ação de formação de duração superior a 100 horas

Valores

0	
4	
8	
12	
16	
20	

Total
 Total FP

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP), apenas serão contabilizadas as ações e cursos de formação frequentados, adequadas às funções a exercer.
 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.

Experiência Profissional

Desempenho Efetivo de Funções

Experiência Profissional Específica

Até 1 ano
 > 1 e < ou igual a 5 anos
 Igual ou > 6 e < 10 anos
 Igual ou > 10 anos

Valores

14	
16	
18	
20	

Total
 total EP

Avaliação do Desempenho

Avaliação obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

Avaliação de Inadequado
 Avaliação de Adequado
 Avaliação de Relevante
 Avaliação de Excelente

Ausência de avaliação do desempenho em anos relevantes para o procedimento em curso.

Valores

0	
14	
17	
20	
12	

Total
 Total AD

$$AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (35\%) + AD (15\%)$$

Classificação Final