



FREGUESIA DE SALTO

ATA N.º 1

Elisa
186

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, TENDO EM VISTA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/ CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, NA ÁREA FUNCIONAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Ao dia catorze do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis pelas dez horas e trinta minutos, nas instalações da sede da Junta de Freguesia, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, nomeado por deliberação da Junta de Freguesia de Salto, na reunião ordinária realizada em 08 de fevereiro de 2026.

Presentes:

Presidente:

Dr.^a Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe de Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Montalegre.

Vogais:

Dr.^a Elisa Maria Silva Carvalho, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montalegre;

Sr. Nuno Miguel Fernandes Gonçalves, Coordenador Técnico da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montalegre.

Deliberou o júri por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

1. Métodos de seleção, parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção.

1.1. Métodos obrigatórios:

1.1.1. Prova de Conhecimentos;

1.1.2. Avaliação Psicológica;

1.1.3. Avaliação Curricular;

1.1.4. Entrevista de Avaliação de Competências.

2. Sistema de classificação final.

3. Critérios de desempate para efeitos da lista de ordenação final.



FREGUESIA DE SALTO

Elizab. 172

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

1.1. Métodos obrigatórios

Os métodos de seleção obrigatórios serão aplicados de acordo com o seguinte:

- a) Aos candidatos que reúnam as condições referidas no nº 2 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
- b) Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior que tenham exercido por escrito a opção de escolha dos métodos obrigatórios, serão aplicados os métodos de seleção de Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica e ainda o método de seleção complementar Entrevista de Avaliação de Competências.

A aplicação dos métodos de seleção obrigatórios aos candidatos admitidos ao procedimento concursal será precedida da conferência dos seguintes elementos:

- Situação perante o vínculo de emprego público;
- Titularidade da categoria;
- Efetivo exercício de atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho concursado;
- Declaração de opção de escolha dos métodos de seleção obrigatórios.

Relativamente ao ponto 1.1. da ordem de trabalhos, o Júri deliberou, por unanimidade o seguinte:

1.1.1. Prova de Conhecimentos

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e terá uma ponderação de 50% na valoração final.

A prova de conhecimentos revestirá a natureza escrita, de realização individual e terá duração máxima de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos.

A prova incidirá sobre o programa/ bibliografia seguinte, na sua redação atual:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;



FREGUESIA DE SALTO

Handwritten signature and initials in blue ink.

- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública - SIADAP;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais e Regime Jurídico e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;
- Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública;
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (diploma revogado pela al. f) do art.º 14,º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos artigos 16.º a 22.º e 29.9); o Decreto-lei n.º 40/2011, de 22/03 veio revogar estes artigos; posteriormente ripristinados pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de/04);
- Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico, na redação dada pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março;
- Regime de Acesso à Documentação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos - Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- Tratamento arquivístico - Orientações para a Descrição Arquivística (http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/oda1_2_3.pdf);
- Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril - Medidas de Modernização Administrativa;
- Orientações básicas para o desenvolvimento dos terceiros níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. Lisboa: DGLAB, 2013. - Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf;
- Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que determina a transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho - Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários;
- Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho – Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar - alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado



FREGUESIA DE SALTO

pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho e alterado pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho;

- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho - regulamentação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso;
- Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na redação atual Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 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 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);
- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - aprova o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

A prova de conhecimentos e a respetiva grelha de correção encontram-se na posse do júri até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial, estando disponíveis para consulta no útil seguinte após a sua realização.

Durante a realização da prova é permitida a consulta da legislação referida, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos saber da sua atualização. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico.

1.1.2. Avaliação Psicológica

A aplicação do presente método de seleção visa avaliar as aptidões, as características de personalidade e as competências comportamentais dos candidatos, em função do perfil de competências exigido para o posto de trabalho a ocupar. Para o efeito, será considerado o Perfil Profissional/Competências constante do Anexo I à presente ata.

A avaliação psicológica terá uma única fase - aplicação de testes, sendo elaborada uma ficha individual por cada candidato submetido a avaliação, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa, nos termos do disposto no n.º 2 e alínea b) do n.º 4 do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.



FREGUESIA DE SALTO

Handwritten signature and initials in blue ink.

Nos termos do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a aplicação deste método é realizada preferencialmente pela DGAEP, podendo ser realizada por outra entidade especializada, quando, fundamentalmente, se revele inviável a aplicação do método pela DGAEP.

1.1.3. Avaliação Curricular

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

- a) *Habilitação Académica* ou nível da qualificação, em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, 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 a duração e complexidade das funções desempenhadas, idênticas às atribuições, competências ou atividades a cumprir ou a executar no posto de trabalho concursado;
- d) *Avaliação de Desempenho*, onde se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 2 ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

$$AC = 10\% HA + 35\% FP + 45\% EP + 10\% AD$$

Sendo:

AC – Classificação da Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

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

a) Fator de Habilitação Académica (HA)



FREGUESIA DE SALTO

Elisabete
18

À avaliação do fator **HA** corresponderá a seguinte graduação:

- Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho concursado - 18 valores;
- Nível habilitacional superior 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 3 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 nos últimos 3 anos, de acordo com a seguinte grelha:

Duração	Classificação
Inferior a 5 horas	8 valores
De 5 a 10 horas	12 valores
De 10 a 15 horas	16 valores
Igual ou superior a 16 horas	20 valores

Nas ações cujos certificados de formação não façam referência à duração será considerada a duração de 3 horas. As que se refiram a dias considerar-se-á 6 horas por cada dia.

A formação da qual resulte obtenção do nível habilitacional ou grau académico será valorada, apenas, no fator “Habilitações Académicas”.

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, devendo ser sempre devidamente comprovado com documentação:

Duração	Classificação
---------	---------------



FREGUESIA DE SALTO

Elis
TF

Duração	Classificação
Inferior ou igual a 2 anos	8 valores
Superior a 2 anos e inferior a 4 anos	12 valores
Superior a 4 anos e inferior ou igual a 6 anos	16 valores
Superior a 6 anos	20 valores

d) Fator de Avaliação de Desempenho (AD)

A valoração deste fator resultará da conversão da média de avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativos aos últimos 2 ciclos avaliativos.

Caso os candidatos, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa àquele período, o júri deliberou por unanimidade definir o valor positivo de 12 valores, nos termos da alínea c), n.º 2, do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

A expressão quantitativa da escala do SIADAP tem a seguinte expressão na escala de 4 a 20 valores:

Escala do SIADAP	Valoração
1,000 – 1,499	4 valores
1,500 – 1,999	8 valores
2,000 – 3,999	12 valores
4,000 – 4,499	16 valores
4,500 – 5,000	20 valores

Quando a avaliação de desempenho constante da declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, para efeitos de conferência dos requisitos, indique somente a expressão qualitativa da avaliação de desempenho, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP.

1.1.4. Entrevista de Avaliação de Competências

A entrevista de avaliação de competências visa obter, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que constam no anexo I da presente Ata.



FREGUESIA DE SALTO

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciados pelas/os candidatas/os em contexto real de trabalho similar.

Em face do exposto deliberou o júri por unanimidade o seguinte:

A EAC terá duração aproximada de 45 minutos. A classificação da EAC resultará da média aritmética simples da avaliação atribuída a cada uma das competências consideradas essenciais para o posto de trabalho concursado, avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{EAC} = \frac{\text{C1} + \text{C2} + \text{C3} + \text{C4} + \text{C5}}{5}$$

Sendo:

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

C1, C2, C3, C4, C5 – Avaliação de cada uma das competências

Será elaborado e aprovado um guião no qual constarão um conjunto de questões a colocar à(s)/os(s) candidata/o(s), diretamente relacionados com o perfil de competências associado a uma grelha de avaliação individual que reflita a presença ou ausência dos comportamentos em análise:

Fundamentação da classificação	Valoração
Não demonstra qualquer comportamento presente associado à competência	5 valores
Demonstra 1 comportamento presente associado à competência	10 valores
Demonstra 2 comportamentos presentes associados à competência	15 valores
Demonstra 3 comportamentos presentes associados à competência	20 valores

O guião da Entrevista de Avaliação de Competências será disponibilizado para consulta no dia útil seguinte à aplicação deste método de seleção.

2. Sistema de classificação final

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



FREGUESIA DE SALTO

Elisabete
18

Nas condições referidas na alínea a) do ponto 1.1:

Avaliação Curricular (AC) – 70%;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 30%;

Classificação Final (CF) = 70% AC + 30% EAC

Nas condições referidas na alínea b) do ponto 1.1:

Prova de Conhecimentos (PC) – 70%;

Avaliação Psicológica (AP) – Apto/ Não Apto;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 30%.

Classificação Final (CF) = 70% PC + 30% EAC

A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 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. Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos, 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.

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 comum.

A aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada, conforme disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 - Relativamente ao ponto 3 da ordem de trabalhos, decidiu o júri, 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 09 de setembro.

Na ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, serão utilizados os seguintes critérios de preferência, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo 24.º. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

1º - Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

2º - Em função da valoração sucessivamente obtida no método seguinte;



FREGUESIA DE SALTO

3º - Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação EAC – “Orientação para o Serviço Público”;

4.º - Candidato que esteja a desempenhar funções similares ao posto de trabalho alvo do procedimento concursal comum.

Para encerrar a ordem dos trabalhos da reunião, deliberou o júri, por unanimidade disponibilizar a presente Ata para efeitos da elaboração do Aviso de abertura deste procedimento concursal.

Não havendo mais assuntos a considerar foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que depois de lida, e lavrada conforme, vai ser assinada por todos os membros do Júri.

A Presidente do Júri,



Maria Fernanda Dinis Moreira

A 1ª Vogal Efetivo,



Elisa Maria Silva Carvalho

O 2º Vogal Efetivo,



Nuno Miguel Fernandes Gonçalves



FREGUESIA DE SALTO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM TENDO EM VISTA A OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/ CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

ANEXO 1

Perfil de Competências – Assistente Técnico, na área funcional dos serviços administrativos e financeiros

No âmbito da deliberação do órgão executivo, tomada em reunião realizada no dia 8 de fevereiro de 2026, que autorizou a abertura do presente procedimento concursal, e para efeitos da aplicação dos métodos de seleção de Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, foi definido o Perfil Profissional a considerar, em conformidade com a caracterização do posto de trabalho a ocupar e com as competências inerentes às funções a desempenhar, nos seguintes termos:

Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho encontra-se afeto à área de atividade de serviços administrativos e financeiros correspondente à categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, com grau 2 de complexidade funcional, sendo exigida a titularidade de 12.º ano de escolaridade.

Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Mapa de Pessoal da Freguesia Salto, complementado pelas seguintes funções: Aplicação de conhecimentos técnicos na recolha, tratamento e escrituração de operações contabilísticas, elaboração e apresentação de documentos previsionais e de prestação de contas, processamento de vencimentos, gestão de pessoal, registo e atualização do património, atendimento ao público, elaboração de documentação e certificação administrativa, gestão do cemitério, organização de procedimentos, organização do arquivo, elaboração de ofícios diversos, registo e licenciamento de canídeos, execução de atestados, registo de correspondência e trabalhos nos CTT.

Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência do superior hierárquico.

Perfil de competências

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



FREGUESIA DE SALTO

Ética
16

Competências	Componente	Comportamentos
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	Ética e valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua em prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
GESTÃO DO CONHECIMENTO	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
COMUNICAÇÃO	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
INICIATIVA	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.