



ATA N.º 1

-----**Reunião do júri do procedimento para recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços**-----

-----Aos doze dias de setembro de dois mil e vinte e quatro pelas quinze horas, no edifício da Junta de Freguesia de Vila Velha de Ródão, reuniu o júri do procedimento de contratação acima referido, nomeado por deliberação, do Executivo da Junta de Freguesia de Vila Velha de Ródão, de 2 de setembro de 2024, constituído da seguinte forma: -

Presidente: Ozília Manuela Rosa Pires, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Vila Velha de Ródão; **1.º Vogal efetivo:** Cláudia Maria Correia Tavares, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Sarnadas de Ródão e **2.º Vogal efetivo,** Lina Sofia da Piedade Rodrigues, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Fratel.-----

A presente reunião teve por finalidade a definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar, incluindo as respetivas fórmulas. -----

O procedimento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido, em efetividade de funções, pertencente ao mapa de pessoal de outro Organismo Público.

O júri definiu que: -----

- 1. Candidaturas:** A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de requerimento dirigido ao Presidente do Júri, podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço de email: jfvrodao@hotmail.com, ou entregues pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia, no horário de expediente das (9:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00 h de segunda a sexta-feira)
- 2. Contactos:**
 - 2.1.** O contacto feito aos candidatos será efetuado de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação; -----



2.2. O endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura e não do currículo vitae caso exista contradição entre os dois. -----

3. **Formulário de Candidatura**-----

3.1. No formulário de candidatura deve constar sob pena de exclusão, a identificação do procedimento com a respetiva referência do código da BEP e o lugar a que se candidata; -----

3.2. O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível: -----

3.2.1. Fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; -----

3.2.2. Curriculum Vitae, atualizado, detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu. Quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida; -----

3.2.3. Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo júri do procedimento; -----

3.2.4. Declaração emitida pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor; o tempo de serviço na categoria, na carreira



e na Administração Pública; a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato; -----

3.2.5. Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais, contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae. -----

3.2.6. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados; -----

3.2.7. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos, implica a exclusão do candidato;

3.2.8. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, 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”. -----

4. Métodos de seleção e critérios e grelhas de classificação: A seleção dos candidatos será efetuada com base na entrevista profissional de seleção (EPS). -----

4.1. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO, critérios relativos ao método de seleção:

Entrevista Profissional de seleção será avaliada da seguinte forma:

a) Experiência Profissional

- Experiência profissional em funções similares ou relevantes) - 4 valores

- Satisfaz integralmente - 3 a 4 valores



- Satisfaz – 2 a 2,9 valores

- Satisfaz pouco – 1 a 1,9 valores

b) Otimização de Recursos

- Capacidade de utilizar recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade) – valores

- Satisfaz Integralmente – 3 a 4 valores

- Satisfaz – 2 a 2,9 valores

- Satisfaz pouco – 1 a 1,9 pontos

c) Capacidade de comunicação

- Capacidade de comunicação e clareza) – 4 valores

- Satisfaz integralmente - 3 a 4 valores

- Satisfaz – 2 a 2,9 valores

- Satisfaz Pouco - 1 a 1,9 valores

d) Relativamente interpessoal e trabalho em equipa

- Competência ao nível do relacionamento interpessoal e cooperação – 4 valores

- Satisfaz Integralmente – 3 a 4 valores

- Satisfaz – 2 a 2,9 valores

- Satisfaz pouco – 1 a 1,9 pontos

e) Iniciativa e autonomia

- Capacidade para agir autonomamente e proatividade – 4 valores

- Satisfaz Integralmente – 3 a 4 valores

- Satisfaz – 2 a 2,9 valores

- Satisfaz pouco – 1 a 1,9 pontos



A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção pública resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = a + b + c + d + e$$

Ordenação Final- A ordenação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da Fórmula seguinte:

$$OF = (EPS \times 100\%)$$

Sendo:

OF= Ordenação Final

EPS= Entrevista Profissional de Seleção

O método de seleção tem caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores no mesmo.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Vila Velha de Ródão, idênticos ao posto de trabalho objeto da presente mobilidade interna.

A falta de comparência dos candidatos ao método de seleção equivale á desistência do concurso.

Em caso de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do n.º 24 da portaria n.º 233/2022 de 9/9.



FREGUESIA DE VILA VELHA DE RÓDÃO

JUNTA DE FREGUESIA

Os candidatos excluídos do procedimento serão notificados por correio eletrónico conforme no n.º 1 do artigo 6.º da mesma Portaria, para efeitos de realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A lista unitária de ordenação final, após homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço será afixada na Sede da Junta de Freguesia.

Relação Jurídica Exigida:

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória
- f) Habilitações Literárias: Escolaridade obrigatória

As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e nada mais havendo a tratar, deu o Júri, por encerrada a reunião, do que para se constar se lavrou a presente ata que vai ser lida e assinada por todos os membros do júri presentes: -----

Presidente

Ozília Manuela Rosa Pires
(Ozília Manuela Rosa Pires)

1.º Vogal

Claudia Maria Correia Tavares
(Cláudia Maria Correia Tavares)

2.º Vogal

Lina Sofia da Piedade Rodrigues
(Lina Sofia da Piedade Rodrigues)