



Ata do Júri nº 1 (Ata de abertura)

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis reuniu, sendo cerca das 10h00 horas, no edifício sede da Junta de Freguesia de Tavares, o Júri do procedimento de mobilidade interna ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional - Área funcional de Cantoneiro, conservação e limpeza de espaços públicos, pinturas e serviços diversos, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Tavares.

Constituição do Júri:

Presidente do Júri: Maria Manuela Simões Nossa de Oliveira, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Tavares;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: João Alberto Neves dos Santos, Assistente Operacional na Junta de Freguesia de Tavares, substituindo o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Catarina Sofia São Pedro Gomes Pereira, Técnica Superior na Junta de Freguesia de Tavares;

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Paula Manuela Madeira Correia, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Tavares;

2.º Vogal: Maria Helena Almeida Reis, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Tavares.

Esta reunião teve como objetivo fixar os métodos de seleção, critérios de avaliação e o trâmite do procedimento de mobilidade interna de Assistente Operacional, em conformidade com o disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

1. Objeto do Procedimento

O procedimento destina-se ao recrutamento de 1 Assistente Operacional, para o exercício de funções em regime de mobilidade pelo período de 6 meses para exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (Área funcional de “Cantoneiro, conservação e limpeza de espaços públicos, pinturas e serviços diversos”),



Atribuições:

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
- Limpeza e conservação dos espaços e equipamentos públicos;
- Manuseamento e manutenção de máquinas;
- Limpeza da Sede da Junta de Freguesia e manutenção do estaleiro;
- Limpeza de bermas e valetas;
- Manutenção de pequenos jardins da responsabilidade da Junta;
- Limpeza de Passeios;
- Manutenção do espaço do Centro Escolar;
- Manutenção dos sinais verticais de trânsito;
- Manutenção e Limpeza do Cemitério.

A descrição de funções em referência, 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 artigo 81.º da LGTFP.

2. Requisitos de Admissão

Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional.

3. Métodos de Seleção e critérios de Avaliação:

O júri deliberou que a seleção será realizada através de:

Avaliação Curricular (AC): A avaliar de 0 a 20 valores (ponderação 100%), com base nos seguintes parâmetros:

- a) Habilitações Literárias – HL
- b) Formação profissional (FP)
- c) Experiência profissional (EP)
- d) Avaliação e Desempenho (AD)



A avaliação curricular será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

HL=20%
FP=20%
EP=30%
AD=30%

$$AC = (HL * 20\% + FP * 20\% + EP * 30\% + AD * 30\%) / 4$$

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia, conforme descritas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionados com o perfil de competências.

Competências a avaliar:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para os resultados;
- Gestão do conhecimento;
- Comunicação;
- Iniciativa;
- Orientação para a inclusão;
- Orientação para a segurança.

A avaliação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências.

Fórmula da Classificação Final (CF):

$$**CF = 70\%AC + 30\%EAC**$$



4. Publicidade e Prazos

O aviso de abertura será publicado na BEP (Bolsa de Emprego Público) e na página eletrónica da Junta de Freguesia <https://site.juntatavarede.pt/> , por um período de 10 dias úteis.

5. Ordenação Final

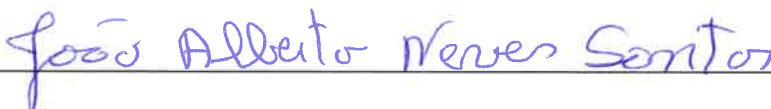
A ordenação final dos candidatos será feita por ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai assinada pelos membros do júri.


Tavarede, 27 de maio de 2026

Presidente 

(Maria Manuela Simões Nossa de oliveira)

1º Vogal 

(João Alberto Neves dos Santos)

2º Vogal 

(Catarina Sofia São Pedro Gomes Pereira)