



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
JUNTA DE FREGUESIA
DE S. MARTINHO**

Ata de Reunião do Júri n.º 1

Aos seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, no edifício da Junta de Freguesia de São Martinho, reuniu o Júri do procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia.

O Júri, constituído pelo Presidente: José Eleutério Câmara Lopes, 1.º Vogal Efetivo: José Raul Rocha Teixeira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e 2.º Vogal Efetivo Carlos Eduardo Vieira Pestana reuniu a fim de definir os requisitos de admissão, o perfil do candidato, os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, os temas a abordar na prova de conhecimento, a grelha classificativa e a valoração final de cada um cada método de seleção, na sequência da aprovação da abertura do presente procedimento concursal, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de 18 de março de 2026, tudo nos termos do disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), tendo deliberado por unanimidade o seguinte:

1. Requisitos obrigatórios de admissão:

Os candidatos devem cumprir, cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data-limite para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

1.1. Requisitos gerais:

Constituem requisitos gerais os previstos no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

1.2. Requisitos específicos:

De acordo com o previsto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço (Junta de Freguesia de São Martinho) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

1.2.1. Nível habitacional exigidos: 12.º ano de escolaridade.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.



1.3. Vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

A este procedimento concursal apenas podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme previsto no n.º 3.º do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação.

1.5. Perfil do candidato/caracterização do posto de trabalho.

O recrutamento destina-se a ocupar posto de trabalho, na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, com funções de complexidade funcional do grau 2, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, competindo-lhe exercer, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável; realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

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 n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

2. Métodos de seleção.

De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 203/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- a) Avaliação Curricular a aplicar aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, integrados na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico e a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando os candidatos afastem este método de seleção, nos termos do n.º 3 do citado artigo, assinalando expressamente essa opção no formulário de candidatura, caso em que se lhes aplica o método de seleção indicado no ponto seguinte.
- b) Prova de Conhecimentos, a aplicar aos restantes candidatos.
- c) Será aplicado a todos os candidatos o método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Será também excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção.



2.1. Valoração.

A ordenação final dos candidatos que, completarem o procedimento, resultará da ponderação das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria e através das seguintes fórmulas:

Para os candidatos abrangidos pelo ponto 12.a):

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

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Para os demais candidatos:

$$CF = PC \times 70\% + EAC \times 30\%$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

2.2. Desempate de valoração.

Em situações de igualdade de valoração são aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados de forma decrescente:

- a) Candidato com maior grau de habilitação académica;
- b) Candidato mais novo.

2.3. Prova de Conhecimentos.

A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórica e de realização escrita e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas, e terá a duração máxima de 60 minutos. A prova será efetuada em suporte de papel e sem possibilidade de utilização de qualquer equipamento informático, incidindo sobre as temáticas que constam da legislação, sem possibilidade de consulta.

2.3.1. Temáticas/legislação/ documentação:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Procedimento Administrativo – artigos 1.º a 19.º, artigos 69.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º e artigos 102.º a 134.º do Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;



- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação;
- Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa;
- Regulamento Orgânico e respetivo Organograma da Freguesia de São Martinho publicado através do Aviso n.º 3161/2026/2 Diário da República de 12 de fevereiro 2026.

2.3.2.A prova de conhecimentos é valorada de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova é constituída por 20 perguntas com resposta de escolha múltipla com 4 opções, sendo atribuída a cotação de 1,00 (um vírgula zero) valor a cada resposta certa, sendo cada resposta errada penalizada em - 0,125 (menos zero vírgula cento e vinte cinco) valores. Os candidatos apenas poderão assinalar uma resposta nas perguntas com resposta de escolha múltipla, sob pena de a resposta ser considerada errada e, como tal, penalizada em - 0,125 (menos zero vírgula cento e vinte cinco) valores.

A ausência de resposta a cada pergunta será atribuída a cotação de 0 valores.

O resultado da Prova de Conhecimentos será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PC = (VRCPREM - SPREPREM)$$

em que:

PC = Prova de conhecimentos

VRCPREM = Somatório da valoração atribuída às respostas certas nas perguntas de resposta de escolha múltipla;

SPREPREM = Somatório da penalização atribuída às respostas erradas nas perguntas de resposta de escolha múltipla;

2.4.A Entrevista de Avaliação de Competências:

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise



As competências serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final da entrevista de avaliação de competências obtido através da média aritmética simples das classificações das competências.

Relativamente a cada competência será utilizada a seguinte escala de avaliação:

Nível classificativo/Classificação/Correspondência com o perfil: Insuficiente: 4. Não corresponde inteiramente ao perfil em nenhum comportamento e evidencia comportamentos desajustados e com impacto negativo nesta competência. Reduzido: 8. Corresponde inteiramente ao perfil em 1 comportamento. Suficiente: 12. Corresponde inteiramente ao perfil em 2 comportamentos. Bom: 16. Corresponde inteiramente ao perfil nos 3 comportamentos. Elevado: 20. Supera o nível de proficiência descrito em um ou mais comportamentos e corresponde inteiramente nos restantes.

2.4.1. Neste método de seleção serão analisadas as seguintes competências, em conformidade com os níveis de exigência de comportamentos previstos no Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro:

- a) Orientação para os resultados;
- b) Comunicação;
- c) Organização, planeamento e gestão de projetos;
- d) Tomada de decisão;
- e) Coordenação de equipas.

2.4.2. Descrição das competências a analisar:

- a) 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.
- b) Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada
- c) Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
- d) Tomada de decisão: Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados;
- e) Coordenação de equipas: Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados.



3. Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

No caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, deverá anexar ao curriculum vitae os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na avaliação.

Estes candidatos, caso não tenham exercido a opção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os métodos de seleção de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

3.1. O método de avaliação curricular

A Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, 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, sendo de considerar e ponderar a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, resultando a sua valoração, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 10\% + FP \times 30\% + EP \times 50\% + AD \times 10\%.$$

Em que:

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação do Desempenho.

3.1.2. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica: devidamente certificada pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional: considerando-se as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, de aquisição de competências ou de especialização, bem como de formação informativa que estejam relacionadas com o exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, e tenham sido frequentadas nos últimos dez anos contados até à data-limite para a apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas;
- c) Experiência Profissional: com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação do Desempenho: relativa ao último ciclo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Ponderação:

a) Na Habilitação Académica (HA), será ponderada a titularidade da habilitação exigível, não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional, certificada pelas entidades competentes.

As habilitações académicas serão ponderadas e valoradas da seguinte forma:



Escolaridade: 12.º ano	18 valores
Escolaridade superior ao 12.º ano	20 valores

b) Na Formação Profissional (FP), apenas será considerada formação profissional obtida nos últimos 10 anos, respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher e valorizadas ao máximo de 20 valores, assim ponderadas.

Sendo que o número de horas, serão calculadas da seguinte forma:

Até 14 horas	12 valores
Entre 15h a 28h	14 valores
Entre 29 h e 40h	16 valores
Superior a 40h	20 valores

O certificado da ação de formação que não mencionar o nome do formando, a data e o número de horas, não será considerado.

c) A Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado, como tempo de experiência profissional, o correspondente ao exercício de funções, no âmbito da função pública, inerentes ao posto de trabalho a contratar, devendo ser sempre comprovado, e será valorado de acordo com a tabela que se segue:

Até 3 anos	12 valores
Igual ou mais de 3 anos e menos de 6 anos	14 valores
Igual ou mais de 6 anos e menos de 9 anos	16 valores
Igual ou mais de 9 anos e menos de 15 anos	18 valores
Igual ou mais de 15 anos	20 valores

d) Na Avaliação do Desempenho (AD), será ponderada a avaliação relativa ao último período, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorado do seguinte modo:

Desempenho insuficiente/ inadequado	0 valores
Sem avaliação de desempenho	10 valores
Desempenho bom/ adequado	14 valores
Desempenho muito bom/ relevante	16 valores
Desempenho excelente	20 valores



4. Posicionamento remuneratório – Nos termos do art.º 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição da categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, que, de acordo com o disposto no artigo 8.º e no anexo III, ambos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, corresponde ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que equivale o montante pecuniário de 1446,51 euros, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório. Caso os candidatos já se encontrem integrados na carreira e categoria de coordenador técnico, mantêm a posição remuneratória detida no lugar de origem.

5. Prazo para apresentação de candidaturas – 10 dias úteis, contados da data da publicitação dos procedimentos concursais na Bolsa de Emprego Público (BEP).

6. Forma de apresentação das candidaturas:

6.1. Formalização – As candidaturas deverão ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia, acessível em <https://www.jf-saomartinho.pt/>.

6.2 - Não serão aceites candidaturas, ou documentos que as devam integrar, enviadas por correio eletrónico ou apresentadas em suporte de papel.

6.3 - A submissão eletrónica da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) Curriculum vitae atualizado. No caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 13.1.1 do presente aviso, deverá anexar ao curriculum vitae os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem consideradas na avaliação;

c) Declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e respetivo tempo de serviço, e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida. No caso de candidato a que se aplique o método de seleção Avaliação Curricular, conforme previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, a declaração deverá conter ainda a descrição das atividades/ funções que executa, e respetivo tempo de serviço, e a indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho referentes ao último ciclo avaliativo, desde que efetuada no âmbito do SIADAP ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período.

6.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.



6.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

7 - Motivos de Exclusão:

7.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina, de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento.

7.2 - Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura, bem como o seu envio por correio eletrónico.

8. As notificações e convocatórias previstas no presente procedimento serão efetuadas através de correio eletrónico, para o endereço de e-mail constante do formulário de candidatura.

8.1 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação e os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8.2 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

8.3 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Recursos Humanos da Junta de Freguesia e disponibilizada no seu sítio da Internet.

8.4 - O projeto de lista de ordenação final será notificado a todos os candidatos, incluindo os excluídos na aplicação dos métodos de seleção, para efeitos da realização de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8.5 - A lista unitária de ordenação final será publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia, na área reservada aos Recursos Humanos e afixada no edifício da Junta de Freguesia.

9. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de São Martinho 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.

10. Os dados pessoais recolhidos necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal em cumprimento do disposto nos artigos 13.º, 14.º e 15.º da Portaria. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 20 de agosto assegura a execução do Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 42.º da Portaria. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.



Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e redigida a presente ata que vai ser assinada pelos membros do Júri.

O Júri,

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is highly stylized and cursive.

(José Eleutério Câmara Lopes)

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is highly stylized and cursive.

(José Raul Rocha Teixeira)

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is highly stylized and cursive.

(Carlos Eduardo Vieira Pestana)