



Junta de Freguesia de Riba de Âncora

Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico

ATA n.º 1

Aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois, pelas 10h30, reuniu na sede da Junta de Freguesia de Riba de Âncora, sita no Largo da Igreja, n.º 229, em Riba de Âncora, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Assistente Técnico, constituído pela Presidente, Ludovina Maria Sousa Gomes, Assistente Técnico no Município de Melgaço, pelo 1.º Vogal Efetivo, Aurora Maria Pereira Insuelas, Técnico Superior no Município de Caminha e pelo 2.º Vogal Efetivo, José Manuel Carvalho da Costa Pereira, Assistente Técnico no Município de Viana do Castelo, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I - Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto II - Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;


Ponto III Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Considerando a caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal prevista no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Riba de Âncora (Anexo1), deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

- 1. Orientação para o serviço público:** em que se avalia a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;
- 2. Organização e método de trabalho:** em que se avalia a capacidade para organizar a sua atividade, definindo prioridades e realizá-la de forma metódica, com vista ao cumprimento de metas e prazos;
- 3. Adaptação e melhoria contínua:** em que se avalia a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica;



3. Relacionamento interpessoal: em que se avalia a capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

4. Otimização de recursos: em que se avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

II - MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPECTIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO, GRELHA CLASSIFICATIVA DE CADA MÉTODO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o n.º 1 do artigo 5º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria), que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 6º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção;

- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

Estes métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. A prova será escrita, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é efetuada em suporte de papel e é constituída por questões de escolha múltipla, questões de desenvolvimento e questões diretas.

1.1. A prova de conhecimentos incide sobre os seguintes temas e legislação, sem lugar a consulta durante a sua realização e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação à data da realização da prova de conhecimentos: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril — Modernização Administrativa, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, 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, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro — No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 82/2009, de 21 de agosto, aprova o regime jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos

enquanto animais de companhia, na sua redação atual; Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril — Determina as raças de cães e os cruzamentos de raças potencialmente perigosos.

1.2. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.3. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências supra definido no Ponto 1.

2.1. A Avaliação Psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não apto, numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que 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 eventual avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

3.1. Habilitação Académica (HA), valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Pela detenção de HA do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado 18 valores;

Pela detenção de HA superior ao 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado... 20 valores.


Para efeitos de valoração da HA, consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

3.2. Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

3.2.1. Assim, partindo de uma base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

3.2.1.1. Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive) 2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive) 3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive) 4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive) 5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive) 6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive) 7 valores
- Superior a 200 horas 8 valores



3.2.1.2. Formação Profissional indiretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de afies de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive)..... 2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive) 3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive)..... 4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive) 5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive) 6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive) 7 valores
- Superior a 200 horas 8 valores

3.2.1.3. Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 3.2.1.1. e 3.2.1.2., esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas referidas grelhas;
- c) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as referidas grelhas;
- d) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;
- e) No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

3.3. Experiência Profissional (EP), considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

3.3.1. Até um ano completo de experiência profissional, do seguinte modo:

3.3.1.1. Em serviços da Adm. Pública, exceto serviços da Adm. Autárquica 6 valores

3.3.1.2. Em serviços da Administração Autárquica..... 8 valores

3.3.2. Superior a um ano até três anos completos de experiência profissional, do seguinte modo:

3.3.2.1. Em serviços da Adm. Pública, exceto serviços da Adm. Autárquica..... 10 valores

3.3.2.2. Em serviços da Administração Autárquica..... 12 valores

3.3.3. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica, acresce 0,5 valores

3.3.4. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Autárquica, acresce 1 valor

3.3.5. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;
- c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;
- d) Na eventualidade do candidato deter experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri considerará, para efeitos de aplicação das grelhas previstas nos pontos 3.3.1. e 3.3.2., a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;
- e) Caso o candidato detenha, no mesmo período de tempo, experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri apenas considerará a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;
- f) A pontuação prevista nas grelhas dos pontos 3.3.1. e 3.3.2. é de atribuição alternativa consoante o candidato detenha experiência profissional apenas até um ano completo ou detenha experiência profissional superior a um ano até três anos completos;
- g) Caso o candidato reúna os requisitos descritos nas grelhas dos pontos 3.3.3. e 3.3.4., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação da grelha do ponto 3.3.2.

3.4. Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

3.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

3.4.2. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-8/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

3.5. A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

AC = Avaliação Curricular HA = Habilitação Académica FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional AD = Avaliação do Desempenho $AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$

4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

4.1. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e 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.

4.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência 20 valores
Detém um nível bom da competência 16 valores
Detém um nível suficiente da competência 12 valores
Detém um nível reduzido da competência 8 valores
Detém um nível insuficiente da competência 4 valores

4.3. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores nível Reduzido;
Inferior a 6 valores nível Insuficiente.

4.3.1. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

5. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS), que visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

5.1. A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada 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.

5.2. A Entrevista Profissional de Seleção pretende avaliar os seguintes parâmetros:

5.2.1. Interesse e Motivação Profissional

Avaliar as principais razões profissionais e/ou pessoais da candidatura, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções dos lugares a prover através de premissas, tais como vocação profissional, desempenho de função adequada à sua preparação académica, formativa e profissional, experiência diferente; melhoria salarial; proximidade familiar; descontentamento profissional; conhecimento em geral sobre as Autarquias Locais e a freguesia de Riba de Âncora em particular.

Valoração

- 4 valores - Não revelou qualquer interesse e motivação profissional para o desempenho da função;
- 8 valores - Revelou pouco interesse e motivação profissional para o desempenho da função;
- 12 valores - Revelou razoável interesse e motivação profissional para o desempenho da função;
- 16 valores - Revelou um bom interesse e motivação profissional para o desempenho da função;
- 20 valores - Revelou muito interesse e motivação profissional para o desempenho da função.

5.2.2. Capacidade de Expressão e Comunicação

Aferir da clareza e fluência do discurso, atendendo à lógica de raciocínio e à linguagem não verbal (postura corporal, expressão oral e adequação do contacto interpessoal).

Valoração

- 4 valores - Não demonstrou qualquer capacidade de expressão e comunicação;
- 8 valores - Demonstrou dificuldade de expressão e comunicação;
- 12 valores - Demonstrou razoável facilidade de expressão e comunicação;
- 16 valores - Demonstrou boa facilidade de expressão e comunicação;
- 20 valores - Demonstrou muito boa facilidade de expressão e comunicação.

5.2.3. Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função

Apreciação da capacidade de adaptação às tarefas e responsabilidades inerentes à função do lugar a prover, atendendo à experiência e conhecimentos profissionais do candidato no âmbito da atividade a que se destina este procedimento, bem como da capacidade para desenvolver de modo autónomo as respetivas tarefas e para organizar o trabalho em função dos prazos estabelecidos e das exigências de qualidade.

Valoração

- 4 valores - Não manifestou aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função
- 8 valores - Manifestou insuficiente aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função
- 12 valores - Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais razoáveis para o desempenho da função
- 16 valores - Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais bons para o desempenho da função
- 20 valores - Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais muito bons para o desempenho da função

5.2.4. Integração Sócio Laboral

Apreciação da capacidade para conhecer e respeitar regras de relacionamento com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos, desenvolver um bom relacionamento interpessoal e trabalhar em grupo/equipa.

Valoração

- 4 valores - Não manifestou capacidade de integração sócio laboral
- 8 valores - Manifestou pouca capacidade de integração sócio laboral
- 12 valores - Manifestou razoável capacidade de integração sócio laboral
- 16 valores - Manifestou boa capacidade de integração sócio laboral
- 20 valores - Manifestou muito boa capacidade de integração sócio laboral



5.3. A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores.....nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores..... nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores nível Reduzido;
Inferior a 6 valoresnível Insuficiente.

5.3.1. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

5.4. Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 30 minutos.

6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante da presente ata, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

6.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:
 $OF = 0,45 \text{ MSOA} + 0,25 \text{ MSOB} + 0,30 \text{ EPS}$

Em que:

OF = Ordenação Final

MSOA = Primeiro Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário tipo de candidatura), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

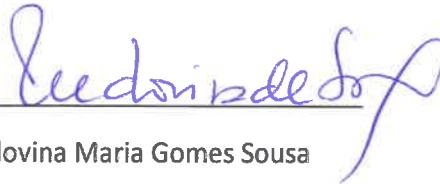
III- CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
- 2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o caso);
- 3.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função";
- 4.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Interesse e Motivação Profissional";
- 5.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Capacidade de Expressão e Comunicação";
- 6.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Integração Sócio Laboral".

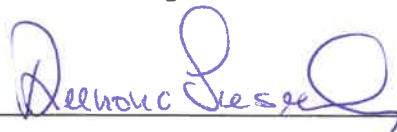
Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri

A Presidente do Júri



Ludovina Maria Gomes Sousa

A 1.ª Vogal Efetiva



Aurora Maria Pereira Insuelas

O 2.º Vogal Efetivo



José Manuel Carvalho Costa Pereira



MAPA DE PESSOAL DA FREGUESIA DE RIBA DE ANCORA - 2022

--ANEXO I--

ATIVIDADES	ASSISTENTE TÉCNICO		ASSISTENTE OPERACIONAL			TOTALS
	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Oper.	Assist. Operacional	
Administrativos	0	1	0	0	0	1
Operacionais	0	0	0	0	2	2
TOTALS	0	1	0	0	2	3

CARREIRA	CATEGORIA	FUNÇÕES	CCTI			CCTD		
			Vagos	Ocupados	Total	Vagos	Ocupados	Total
Assistente Técnico	Assistente Técnico	Funções técnicas - Serviços Técnicos e Administrativos - Apoio aos Serviços de Secretária - Apoio logístico às diversas tarefas e atividades da junta e transporte escolar	1	0	1	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Serviços Administrativos - Executa tarefas de natureza administrativa e apoio logístico às atividades da Junta de Freguesia	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Serviço Externos - Cantoneiros - Executam tarefas de limpeza de arruamentos, valetas e espaços verdes, reparações de arruamentos e pavimentações, apoio às atividades da Junta de Freguesia.	0	2	2	0	0	0

CCTI: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado

Lugares Ocupados	2
Lugares Vagos	1
Categorias	Assistentes operacionais - Cantoneiros
Trabalhadores	Maria de Fátima Martins Sousa Carlos Alberto Fernandes da Silva

CCTD: Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Lugares Ocupados	0
Lugares Vagos	0
Categorias	Assistentes operacionais administrativos
Trabalhadores	

ORGÃO DELIBERATIVO, EM

2022/11/30

Osde Acaud

ORGÃO EXECUTIVO, EM

Filipe Alves

