



**Procedimento concursal comum de trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de Assistente Operacional - área de apoio geral, previsto no mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar para a Unidade de Apoio Técnico (UATA), Lisboa, área dos recursos humanos.**

### **Ata n.º 1**

Ao vigésimo sétimo dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, pelas dezasseis horas, nas instalações da Polícia Judiciária Militar, sita na Rua Gonçalves Zarco n.º 13, Ed. Apoio ao EMFGA, em Lisboa, reuniu o júri nomeado para o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar, UATA de Lisboa, com a presença dos seguintes membros:-----

|                |                                                                        |  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| Presidente     | Capitão-de-fragata, João António Cleto<br>Sargento dos Santos do Carmo |  |
| Vogal Efetivo  | Técnico Superior, Gustavo José da Cunha Gomes                          |  |
| Vogal Efetivo  | Técnica Superior, Marisa Filipa Oliveira Manso                         |  |
| Vogal Suplente | SMOR Armindo Gato Ramalho                                              |  |
| Vogal Suplente | SCH Marco Filipe Vieira das Neves                                      |  |

A abertura do procedimento e a constituição do júri foi autorizada por Despacho do Diretor-Geral datado de 12 de fevereiro de 2026.-----

O júri reuniu, na presente data, com a seguinte ordem de trabalhos:-----

1. Fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, e os sistemas de valoração final dos métodos de seleção a aplicar ao procedimento concursal;-----

2. A forma de notificação dos candidatos; formalização das candidaturas e demais assuntos considerados essenciais para a tramitação de todo o processo concursal, nesta fase.-----

Pretende-se que o Assistente Operacional a recrutar exerça funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais e sob orientação superior, designadamente:

- Assegurar tarefas de apoio administrativo e logístico na UATA;
- Efetuar o transporte e entrega de processos, expediente e outros documentos entre serviços;
- Apoiar na organização, arquivo, acondicionamento e conservação de processos e demais documentação;
- Colaborar na preparação de salas e espaços para reuniões, formações ou outras atividades institucionais;
- Assegurar tarefas de apoio logístico em deslocações, eventos ou ações operacionais, sempre que solicitado;
- Proceder ao controlo e reposição de economato e outros materiais de uso corrente;
- Apoiar na manutenção das instalações, zelando pela sua conservação e bom funcionamento;
- Executar outras tarefas de natureza operacional ou auxiliar que lhe sejam superiormente determinadas, compatíveis com a respetiva categoria.

De acordo com os critérios estabelecidos para o procedimento de seleção publicitado na Bolsa de Emprego Público e no Diário da República, pretende-se assim, assegurar a imparcialidade, transparência e a integridade do procedimento, decidindo o júri estabelecer e densificar os critérios de avaliação e ponderação das possíveis candidaturas.-----

**Método de seleção:**-----

1. Considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP),

aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, como métodos de seleção obrigatórios:

1. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa:
  - i. Avaliação Curricular;
  - ii. Entrevista de Avaliação de Competências.
2. Para os restantes candidatos:
  - i. Prova de Conhecimentos;
  - ii. Entrevista de Avaliação de Competências.

**a. Prova de conhecimentos (PC):-----**

- i. Será aplicável obrigatoriamente aos candidatos que sejam titulares da carreira e categoria de assistentes operacionais, mas que não se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades a que correspondem os postos de trabalho a concurso;-----
  - ii. A PC será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, em suporte de papel, com consulta e de realização individual, sendo constituída por um grupo de questões de escolha múltipla e outro de perguntas de desenvolvimento, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, tendo a duração máxima de 120 (cento e vinte) minutos, que incidirá sobre as seguintes temáticas:-----
    - (1) Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 dezembro;-----
    - (2) Lei Orgânica da Polícia Judiciária Militar, aprovada pela Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro;-----
    - (3) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;-----
    - (4) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual.-----



- iii. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas.-----  
-----

**b. A Avaliação Curricular (AC):-----**

- i. Será aplicável aos candidatos que sejam titulares da carreira e categoria de assistentes operacional e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:----
- (1) Habilitação académica, ou nível de qualificação em instituições do sistema de ensino português ou noutras, neste caso certificadas pelas entidades competentes;-----
- (2) Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, 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 05 (cinco) anos e desde que devidamente comprovadas;-----
- (3) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividade inerente ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade do mesmo, onde se pondera o desempenho efetivo de funções, na área de atividade inerente ao posto de trabalho idêntico e o grau de complexidade do mesmo;-----
- (4) A avaliação de desempenho relativa aos 02 (dois) últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de o candidato, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a valoração de 10 (dez) valores para este fator;-----



(5) Este método será valorado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas.-----

ii. Fatores de ponderação:-----

(1) Fator da «habilitação académica»: Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Este fator será valorado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.-----

- Nível habilitacional para integração na carreira do posto de trabalho: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.-----

(2) O fator da «formação profissional» tem a seguinte ponderação:-----

- A todos os candidatos será atribuído **9,5 valores de base**;-----
- Atribui-se 0,5 valores por cada 07 (sete) horas de formação;-----
- Para efeitos de cálculo do fator «formação profissional» apenas relevam os cursos e ações de formação frequentadas, nos últimos 5 (cinco) anos, adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 (vinte) valores;-----
- Apenas serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas.-----

(3) O fator da «experiência profissional»:-----

- Este fator será ponderado da seguinte forma:-----
  - Menos de dois anos: **10 valores**;-----
  - Entre dois e quatro anos: **12 valores**;-----
  - Entre quatro e seis anos: **14 valores**;-----
  - Entre seis e oito anos: **16 valores**;-----



- Entre oito e dez anos: **18 valores**;-----
  - Mais de dez anos: **20 valores**.-----
  - No caso de ultrapassar um determinado período, é contabilizado no imediatamente seguinte.-----
  - Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções cujo conteúdo funcional seja equiparável àquela que constitui objeto do vertente concurso, o que deverá ser devidamente comprovado.-----
- (4) O fator da «avaliação de desempenho» (AD) será ponderado, tendo em consideração a média das avaliações relativas aos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências, ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar e será ponderada através da seguinte forma:-----
- Desempenho relevante com reconhecimento de desempenho excelente: **20 valores**;-----
  - Desempenho relevante: **16 valores**;-----
  - Desempenho adequado: **12 valores**;-----
  - Inadequado: **8 valores**.-----
- (5) A avaliação curricular é ponderada da seguinte forma:-----
- AC = 10% HA + 20% FP + 40% EP + 30% AD**
- Sendo:-----
- HA: habilitação académica;-----
- FP: formação profissional;-----
- EP: experiência profissional;-----
- AD: avaliação de desempenho.-----
- c. A Entrevista Avaliação de Competências (EAC):**-----
- i. Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.-----



- ii. A EAC terá uma duração aproximada de 20 (vinte) minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionados com o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício da função previamente definido.-----
- iii. Perfil de Competências:-----
- (1) Realização e orientação para resultados: Visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:-----
- Procura atingir os resultados desejados;-----
  - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;-----
  - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;-----
  - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.-----
- (2) Organização e método de trabalho: Visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:-----
- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas;-----
  - Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho;-----
  - Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;-----
  - Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.-----
- Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----
- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;-----
  - Responde com prontidão e com disponibilidade;-----



- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;-
  - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.-----
  - Relacionamento Interpessoal: Visa avaliar a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:-----
  - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;-----
  - Trabalha com pessoas com diferentes características;-----
  - Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional;-----
  - Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.-----
- (3) Tolerância à pressão e contrariedades: Visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:-----
- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão;-----
  - Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional;-----
  - Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais;-----
  - Aceita as críticas e contrariedades.-----
- (4) Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:-----
- Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica;-----
  - Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais;-----
  - Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas;-----
  - Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.-----

- iv. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:-----
- (1) **20 Valores:** Detém um nível Elevado da competência (verificam-se 4 indicadores comportamentais);-----
  - (2) **16 Valores:** Detém um nível Bom da competência (verificam-se 3 indicadores comportamentais);-----
  - (3) **12 Valores:** Detém um nível Suficiente da competência (verificam-se 2 indicadores comportamentais);-----
  - (4) **8 Valores:** Detém um nível reduzido da competência (verifica-se 1 indicador comportamental);-----
  - (5) **0 Valores:** Detém um nível Insuficiente da competência (não se verificam indicadores comportamentais).-----
- v. O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula:-----
- $$EAC = (A+B+C+D+E+F)/6$$
- vi. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências.-----
2. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.-----
  3. A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e resultará da seguinte fórmula:-----
    - Para os candidatos que realizem a PC:  $OF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$
    - Para os candidatos que realizem a AC:  $OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$
  4. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:-----

- a. Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EAC, de acordo com a seguinte ordenação:-----
  - i. Conhecimentos especializados e experiência;-----
  - ii. Comunicação;-----
  - iii. Organização e método de trabalho;-----
  - iv. Realização e orientação para resultados;-----
  - v. Relacionamento interpessoal;-----
  - vi. Tolerância à pressão e contrariedades.-----
  
5. Nos termos do disposto nos n.º 3 e 4, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, os militares que prestem ou tenham prestado serviço efetivo em Regime de Contrato (RC) pelo período mínimo de 05 (cinco) anos beneficiam, durante a prestação de serviço e até ao limite de cinco anos subsequentes à data de cessação do contrato, de um contingente mínimo de 35 % do número total de vagas de admissão no conjunto dos procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho nos mapas de pessoal civil das Forças Armadas e beneficiam do direito de preferência, em caso de igualdade de classificação, no presente procedimento concursal.-----
  
6. Notificação/formalização de candidaturas/outros:-----
  - i. Para efeitos de notificação dos candidatos, considera-se o seguinte endereço de correio eletrónico: [pjm.candidaturas@defesa.pt](mailto:pjm.candidaturas@defesa.pt) -----
  - ii. A candidatura deverá ser formalizada por correio eletrónico para o email [pjm.candidaturas@defesa.pt](mailto:pjm.candidaturas@defesa.pt) mediante o envio de um requerimento dirigido ao Diretor-geral da Polícia Judiciária Militar com indicação do procedimento a que se candidata;-----
  - iii. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos em formato digital:-----
    - (1) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;-----
    - (2) Certificado da habilitação académica detida;-----
    - (3) Certificado do registo criminal com data posterior à do aviso de abertura do presente procedimento;-----
    - (4) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, contendo as seguintes indicações:-----



- a. Categoria que detém e a carreira em que se encontra integrado;-----
  - b. A natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular e a respetiva antiguidade;-----
  - c. Posição e nível remuneratórios;-----
  - d. Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos dois últimos ciclos avaliativos;-----
  - e. Para os candidatos abrangidos pelo artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato (RC) e no Regime de Voluntariado (RV), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, declaração que comprove o cumprimento de serviço militar efetivo por um período mínimo de 5 (cinco) anos, emitida pelo CIOFE (Centro de Informação e Orientação para a Formação e Emprego, da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, do Ministério da Defesa Nacional); -----
  - f. Para os candidatos que não sejam titulares da carreira e categoria de assistente técnico é exigida uma experiência ou formação profissional comprovadas de no mínimo 3 (três) anos, nas áreas profissionais a que se referem os postos de trabalho publicitados; -----
  - g. Documentos adicionais que o candidato considere relevantes para a apreciação da sua candidatura.-----
7. Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.-----
8. Em cumprimento do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio <https://www.defesa.gov.pt/pt/defesa/organizacao/sc/pjm/pc/Paginas/default.aspx> na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.-----
9. Foi elaborada e aprovada a minuta do aviso de abertura do procedimento concursal que faz parte integrante da presente ata e que se junta em anexo.-----
10. Nada mais havendo a tratar, foi elaborada a presente ata que vai ser assinada pelos membros do júri, após ter sido lida e achada conforme.-----



**O Presidente**

---

**O Vogal Efetivo**

---

**O Vogal Efetivo**

---

**O Vogal Suplente**

---

**O Vogal Suplente**

---