



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Procedimento concursal comum para a constituição de relação Jurídica de Emprego Público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Cinco Assistentes Operacionais – Serviços Gerais

ACTA N.º 4

Aos dezanove dias do mês de julho de 2024, pelas 09:30 horas, na Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, reuniu o Júri do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de (5) postos de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso (Extrato) n.º 8779/2024/2, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 81, de 24 de abril de 2024, estando presentes a Presidente do Júri, César Luís Soares de Oliveira, e os Vogais efetivos Cláudio Luciano Aquino Lopes e Fernando Manuel Gomes Dias, para corrigir as provas escritas de conhecimentos (PEC) e classificar os candidatos.

Para a Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) foram admitidos os candidatos indicados no **Quadro 1**.

Quadro 1: Lista dos Candidatos Admitidos

Nome do candidato	Data de receção da candidatura	N.º de Registo
Patrícia Alexandra da Costa Ferreira	10/05/2024	3719
Miguel Ângelo Silva dos Santos	10/05/2024	3656
Joana Isabel Gentil Soares	10/05/2024	3717
Fernando Miguel Brunheta Louro	10/05/2024	3657

(continua)



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

(continuação)

Nome do candidato	Data de receção da candidatura	N.º de Registo
Elisabete Maria da Silva Oliveira Reis	10/05/2024	3658
Cláudio André Ferreira de Matos	10/05/2024	3659
Ângela Teresa Lourenço Guido	10/05/2024	3661
João Pedro Tavares Courela	09/05/2024	3647
João Pedro Lima Figueiredo	09/05/2024	3648
Francisco José Martins Gaudêncio	09/05/2024	3617
João Paulo de Brito Sousa Almeida	09/05/2024	3620
Carolina Varandas da Silva	09/05/2024	3610
Pedro Alexandre Honório Dourado	08/05/2024	3596
Paulo Fernando Jesus Teodósio Costa	08/05/2024	3589
Manuel Fernando Silva Pereira	07/05/2024	3475
Diana Cristina de Oliveira França	06/05/2024	3371
Ana Isabel Chacim Felício	03/05/2024	3324
Liliana de Jesus Branquinho Malanho	03/05/2024	3274
Miguel Duarte Jacinto Abreu	09/05/2024	3622
Helena Paula Godinho Rodrigues Estrela	10/05/2024	3660
Pedro Filipe de Oliveira Pimentel	31/05/2024	4251



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), **não compareceu a candidata Ana Isabel Chacim Felício.**

Assim, em cumprimento do disposto no ponto 18.2 do Aviso de Abertura, o Júri deliberou, por unanimidade, excluir a candidata Ana Isabel Chacim Felício.

Na data e hora fixadas para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) compareceram os candidatos indicados no **Quadro 2.**

Quadro 2: Lista dos Candidatos que se apresentaram para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)

Nome do candidato	Data de receção da candidatura	N.º de Registo
Patrícia Alexandra da Costa Ferreira	10/05/2024	3719
Miguel Ângelo Silva dos Santos	10/05/2024	3656
Joana Isabel Gentil Soares	10/05/2024	3717
Fernando Miguel Brunheta Louro	10/05/2024	3657
Elisabete Maria da Silva Oliveira Reis	10/05/2024	3658
Cláudio André Ferreira de Matos	10/05/2024	3659
Ângela Teresa Lourenço Guido	10/05/2024	3661
João Pedro Tavares Courela	09/05/2024	3647
João Pedro Lima Figueiredo	09/05/2024	3648
Francisco José Martins Gaudêncio	09/05/2024	3617
João Paulo de Brito Sousa Almeida	09/05/2024	3620

(continua)



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

(continuação)

Nome do candidato	Data de receção da candidatura	N.º de Registo
Carolina Varandas da Silva	09/05/2024	3610
Pedro Alexandre Honório Dourado	08/05/2024	3596
Paulo Fernando Jesus Teodósio Costa	08/05/2024	3589
Manuel Fernando Silva Pereira	07/05/2024	3475
Diana Cristina de Oliveira França	06/05/2024	3371
Liliana de Jesus Branquinho Malanho	03/05/2024	3274
Miguel Duarte Jacinto Abreu	09/05/2024	3622
Helena Paula Godinho Rodrigues Estrela	10/05/2024	3660
Pedro Filipe de Oliveira Pimentel	31/05/2024	4251

A Provas Escrita de Conhecimentos (PEC), mediante a qual se avaliaram os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como para avaliar o adequado conhecimento e utilização de língua portuguesa, constitui anexo à presente Ata.

Corrigidas a provas Escritas de Conhecimentos, o Júri ordenou os candidatos por ordem decrescente da respetiva classificação, conforme consta no **Quadro 3**.

Para cumprimento do disposto no ponto 18.1 do Aviso de Abertura, são propostos para exclusão os candidatos que obtiveram na prova Escrita de Conhecimentos (PEC) uma valorização inferior a 9,5 valores. No quadro 4, indicam-se os candidatos propostos para exclusão.



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Quadro 3: Lista dos candidatos ordenada ordem decrescente da valoração da Prova Escrita de conhecimento

CANDIDATOS	PONTUAÇÃO
Carolina Varandas da Silva	18,5
Patricia Alexandra da Costa Ferreira	17,5
Helena Paula Godinho Rodrigues Estrela	17,5
Paulo Fernando Jesus Teodósio Costa	17
Joana Isabel Gentil Soares	16,25
Liliana de Jesus Branquinho Malanho	16,25
Francisco José Martins Gaudêncio	15,5
Miguel Ângelo Silva dos Santos	15,5
Pedro Filipe de Oliveira Pimentel	15,5
João Paulo Brito Sousa Almeida	14
Miguel Duarte Jacinto Abreu	14
Pedro Alexandre Honório Dourado	14
João Pedro Lima Figueiredo	12
Fernando Miguel Brunheta Louro	11
João Pedro Tavares Courela	11
Manuel Fernando Dilva Pereira	11
Elisabete Maria da Silva Oliveira Reis	10,5
Cláudio André Ferreira de Matos	10
Ângela Teresa Lourenço Guido	9
Diana Cristina de Oliveira França	8

Quadro 4: Lista ordenada por classificação dos candidatos propostos para exclusão por aplicação do critério definido no ponto 18.1 do Aviso de Abertura

CANDIDATOS	PONTUAÇÃO
Ângela Teresa Lourenço Guido	9
Diana Cristina de Oliveira França	8



1/1
[Handwritten signature]

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Para cumprimento do disposto no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o Júri deliberou, por unanimidade, notificar os candidatos do conteúdo da presente Ata, através de envio de e-mail, para, querendo, se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, sobre o sentido das deliberações tomadas.

Por fim, o Júri deliberou ainda, por unanimidade, dar devida publicidade à presente Ata, mediante a sua afixação no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, e publicação no site da Autarquia (www.cm-vnbarquinha.pt) e no separador Concursos de Pessoal para efeitos da sua consulta por qualquer interessado.

Nada mais havendo a tratar o Presidente do Júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Presidente do Júri

César Luís Soares de Oliveira

César Luís Soares de Oliveira



A handwritten signature in blue ink, located in the top right corner of the page.

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Os Vogais Efetivos:

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.
Cláudio Luciano Aquino Lopes

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.
Fernando Manuel Gomes Dias



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Nome Candidato: _____

Procedimento Concursal Comum para a constituição de relações
jurídicas de emprego público em regime de contrato de trabalho em
funções públicas por tempo indeterminado de

5 Assistentes Operacionais

Aviso (extrato) n.º 8779/2024/2

Prova de Conhecimentos

ANTES DE RESPONDER, LEIA ATENTAMENTE O SEGUINTE:

- A prova tem a duração de 60 minutos.
- Querendo desistir da prova, o candidato apenas poderá abandonar a sala trinta minutos após o início da mesma, devendo entregar a prova (caderno de questões e caderno de respostas) a um dos vigilantes.
- O candidato poderá iniciar a prova até trinta minutos depois do início da mesma
- Não será permitida a realização da prova após essa hora.
- O bilhete de identidade/cartão de cidadão deverá permanecer em cima da mesa do candidato durante toda a prova.
- Os telemóveis deverão ser desligados antes do início da prova, não sendo admissível a utilização de qualquer meio digital ou informático.
- A prova é constituída por questões de escolha múltipla e questões de resposta aberta.
- As respostas devem ser dadas no caderno de respostas nos espaços previstos para tal, sem usar as margens ou as entrelinhas.
- Não se aceitam folhas de rascunho.



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a series of loops and a final flourish.

Nome Candidato: _____

- Só serão válidas as respostas indicadas no caderno de respostas.
- Quando uma questão tiver como resposta várias alíneas, esta só será considerada como certa se assinalar todas as alíneas corretas.
- Só se avaliam testes escritos a tinta azul ou preta.
- Está interdita a utilização de tinta corretora.
- Qualquer resposta alterada deverá estar completamente riscada.
- O nome do candidato só deve constar no cabeçalho, sendo proibido rubricar ou acrescentar sinais que personalizem o teste.



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Nome Candidato: _____

I. Parte

(10 questões – 1 valor por questão)

As questões que se seguem são de resposta Verdadeiro ou Falso

(Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20/06)

Para cada questão escolha Verdadeiro ou Falso e com base na legislação

Questão	V/F
1 - No âmbito do presente procedimento concursal, os trabalhadores ficam sujeitos a um período experimental de 90 dias.	
2 - Exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial, o intervalo de descanso não pode ter duração inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo a que o trabalhador não preste mais do que cinco horas de trabalho consecutivo.	
3 - Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.	
4 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.	



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Nome Candidato: _____

5 - O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.	
6 - São consideradas faltas justificadas: As que são dadas sem qualquer aviso prévio ao superior hierárquico	
7 - São consideradas faltas justificadas: Sempre que o trabalhador assim o entenda	
8 - O período anual de férias tem a duração de 32 dias úteis.	
9 - As faltas por doença não implicam a perda do subsídio de refeição.	
10 - À categoria inferior (AO) corresponde um número mínimo de duas posições remuneratórias;	

II. Parte



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Nome Candidato: _____

(2 questões - 3 valores cada questão)

(Limite as suas respostas às linhas disponíveis abaixo das questões)

1 – Qual o objetivo do Código do Procedimento Administrativo (CPA). O que regula. Diga o que significa o prazo para audiência prévia.

2 – Com base na caracterização da categoria de assistente Operacional, diga qual o Grau de complexidade funcional (grau 1, 2 ou 3) e descreva o seu conteúdo funcional de acordo com o referido no anexo (a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º)

III. Parte



Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

Nome Candidato: _____

(2 questões – 2 valores cada questão)

As questões que se seguem são de resposta com escolha múltipla.

Assinale com um X qual, ou quais, as opções corretas de acordo com cada questão colocada.

Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo,

considera-se:

1. Que integram a Administração Pública as seguintes instituições:

A	Regiões autónomas que exercem funções administrativas a título principal;		
B	As autarquias locais e suas associações e federações de direito público;		
C	As entidades administrativas independentes;		
D	Os institutos públicos e as associações públicas;		
E	Todos os anteriores.		

2. Sempre que a lei não disponha de forma diferente, cada órgão colegial da Administração Pública tem um presidente e um secretário, a eleger pelos membros que o compõem. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente e deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de pelo menos:

A	Setenta e duas horas		
B	Quarenta e oito horas		
C	Vinte e quatro horas		
D	Cento e vinte horas		