



MM
Jose
Acaldas

ATA NÚMERO UM (1)

Aos seis dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e três, reuniu no edifício dos Paços do Município o júri do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de seis trabalhadores da carreira/categoria de assistente técnico, para a ocupação de 6 (seis) postos de trabalho vagos e não ocupados, a afetar à Divisão Financeira e de Património (4), à Divisão de Administrativa, Contratação Pública e Recursos Humanos (1) e à Divisão de Urbanismo e Obras Particulares (1).

Estiveram presentes: -----

Presidente: Roberto António Reixa Nabais, Diretor do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Castelo Branco, em regime de substituição; -----

Vogais efetivos: Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior (jurista) e Maria Madalena Nascimento Duarte Salavessa, Coordenadora Técnica, ambas da Câmara Municipal de Castelo Branco.-----

A reunião teve por objetivo definir os parâmetros de avaliação, a ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Assim, o Júri deliberou sobre o seguinte: -----

1 – Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, conforme o previsto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são a Prova de Conhecimentos (PC), e a Avaliação Psicológica (AP). -----

2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, obtida numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos anteriormente referidos, e através da aplicação da seguinte fórmula:-----

$$OF = (60 \% PC) + (40 \% AP)$$

em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos (escrita)

AP = Avaliação Psicológica

3 – Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação/valorização profissional que,

imediatamente antes tenham desempenhado tal atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se forem expressamente afastados pelos candidatos no requerimento, pois nesse caso ser-lhes-ão aplicados os métodos mencionados no ponto 1. -----

4 – Neste caso, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, obtida numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos referidos, e através da aplicação da seguinte fórmula:-----

$$\text{OF} = (60 \% \text{ AC}) + (40 \% \text{ EAC})$$

em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

5 - No que respeita à fixação dos critérios de avaliação e respetiva ponderação, deliberou o júri, o seguinte: -----

6 - Prova de Conhecimentos – Visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como as competências técnicas do candidato, incluindo o adequado conhecimento da Língua Portuguesa.

6.1 - Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento, para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores. -----

6.2 - A prova revestirá a forma escrita (em suporte papel), terá a duração de 1 hora e trinta minutos, será de realização individual e sob anonimato, com consulta da legislação não anotada, incidindo sobre os temas vertidos nos seguintes diplomas legais:-----

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídicos das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; -----

- Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais; -----

- Código do Procedimento Administrativo – (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro); 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; -----

- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na sua atual redação);

- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. -----

- Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na versão em vigor; -----

- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, que aprovou o Código dos Contratos Públicos; -----

- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, que aprovou as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas; -----

- Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação atual, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso. -----

6.3 - A prova constará de um questionário, com perguntas de resposta múltipla ou de desenvolvimento, sendo as respostas avaliadas segundo os seguintes critérios, a incidir sobre a cotação a atribuir a cada questão:-----

- 100% da cotação – Resposta certa ou correta, bem elaborada, precisa, clara, concisa e integralmente fundamentada, referindo as normas legais aplicáveis com indicação do artigo, número e alínea respetiva;-----

- 75% da cotação – Resposta bem elaborada, precisa, clara, concisa com fundamentação incompleta, nomeadamente pela não referência às normas legais aplicáveis;-----

- 50% da cotação – Resposta assente na transcrição integral do texto legal aplicável, suficientemente elaborada, com fundamentação insuficiente ou só parcialmente correta;-----

- Até 25% da cotação – Resposta com abordagem apenas indireta da questão ou, com apenas a indicação da norma legal aplicável;-----

- Sem cotação – Resposta errada ou ausência de resposta.-----

7 - Avaliação Psicológica – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, e deve ser realizada numa única fase. -----

7.1 – A classificação deste método de seleção resultará da média aritmética simples das pontuações obtidas em cada item, sendo cada um desses itens valorados de acordo com os seguintes níveis classificativos:-----

a) Elevado – 20 valores;-----

b) Bom – 16 valores;-----

c) Suficiente – 12 valores; -----

d) Reduzido – 8 valores; -----

e) Insuficiente – 4 valores.-----

7.2 – O perfil de competências para efeitos de aplicação do método é o seguinte: -----

a) **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:-----

Handwritten notes:
M...
le...
fe...
-

- 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 responsabilidade;-----

- 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.-----

b) Organização e Métodos de Trabalho - Capacidade para organizar a suas, tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica:-----

- 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.-

c) Trabalho de Equipa e Cooperação - Traduz-se na capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa:-----

- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;-----

- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa;-----

- Partilha informação e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;-----

- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.-----

7.3 – Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados.-----

8 - Avaliação Curricular – visa avaliar a qualificação dos candidatos, mediante a ponderação dos elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.-----

8.1 - A Avaliação Curricular será efetuada mediante a valoração das habilitações académicas, da formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, da experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, e da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos (ou dois biénios), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

8.2 - O resultado da avaliação do método é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:-----

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HL = Habilitações Literárias -----

FP = Formação Profissional -----

EP = Experiência Profissional -----

MMI
lde
Acad.

AD = Avaliação do Desempenho -----

8.3 - Habilitações Literárias:-----

- Habilitações literárias de grau exigido à candidatura ----- 18 valores-----
- Habilitações literárias de grau superior ao exigido para a candidatura ----- 20 valores-----

8.4 - Formação Profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:-----

- Sem ações de formação ----- 10 valores-----
- Com ações de formação, acresce aos 10 valores de base, 1 ponto por cada dia ou módulo de 7 horas de formação. -----

8.4.1 - Não são contabilizados seminários, palestras ou congressos.-----

8.4.2 - Nos documentos que não façam referência à carga horária, mas somente a dias, serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.-----

8.4.3 - Nos casos em que haja omissão de carga horária e dias, a contabilização máxima será também de 7 horas.-----

8.4.4 - Só serão contabilizadas as ações de formação que se inserem na presente área de recrutamento, realizadas há menos de cinco anos. -----

8.4.5 - A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores.-----

8.5 - Experiência Profissional na área inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das funções:-----

- Sem experiência profissional----- 0 valores-----
- Até um ano ----- 4 valores-----
- De 1 a 4 anos ----- 8 valores-----
- De 5 a 15 anos ----- 12 valores-----
- De 16 a 24 anos ----- 16 valores-----
- Superior a 25 anos ----- 20 valores-----

8.6 - Avaliação do Desempenho, em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a 4 anos (ou dois biénios), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, sendo que:-----

8.6.1 - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro:-

- Desempenho Inadequado (2 a 2,999 pontos)----- 8 valores-----
- Desempenho Adequado 3 a 3,999)----- 12 valores-----
- Desempenho Relevante (4 a 4,499 pontos) ----- 16 valores-----
- Desempenho Excelente (4,5 a 5 pontos)----- 20 valores-----

8.6.2 - A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples das valorações atribuídas às classificações obtidas na avaliação de desempenho nos últimos 4 anos ou 2 ciclos de avaliação, expressa até às centésimas. -----

9 - Entrevista de Avaliação de Competências - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.-----

9.1 – A classificação atribuída à entrevista resultará da média aritmética simples das pontuações obtidas nas respostas às questões do guião de entrevista, as quais serão classificadas de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as pontuações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----

9.2 – Cada entrevista terá uma duração máxima de 60 minutos.-----

9.3 - A entrevista será realizada por técnico devidamente habilitado com formação adequada. --

9.4 – A realização da entrevista terá por base um guião composto por questões diretamente relacionadas com o perfil baseado nas competências a seguir referidas, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências essenciais a aferir, traduzidas nos comportamentos respetivamente descritos na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, serão as seguintes:-----

a) Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;-----

b) Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade; -----

c) 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;-----

d) Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.-----

10 – Mais entendeu o Júri clarificar o seguinte:-----

10.1 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não se lhes aplicando, por isso, o(s) método(s) seguinte(s).-----

Todas as deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade.-----

E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que depois de aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Presidente do Júri,



Vogais Efetivos,

Reseena Lopes

Juana Pedreira da Silva

[Handwritten mark]

C

C