

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 6 postos de trabalho, da Carreira/Categoria — Assistente Técnico, para apoio administrativo a vários serviços do Município (Divisão Financeira e do Património; Divisão de Planeamento, Ordenamento e Gestão Urbana; Divisão de Obras Particulares e Municipais e Equipamentos; Divisão de Ação Social e Educação; Divisão Administrativa, Jurídica e Recursos Humanos.

Ata n.º1

No dia vinte do mês de setembro do ano de 2022, nas instalações do edifício municipal, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, constituído pelo Presidente do Júri, Sérgio Miguel Marques Almeida, Chefe da DJARH, em regime de substituição e pelos Vogais efetivos: Armando Francisco Adriano Ribeiro, Chefe da DPOGU, em regime de substituição e Rui Pedro Ferreira Valente, Chefe da DAF, a fim de definir os critérios a considerar nos métodos de seleção, nos termos da alínea c) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

São admitidos ao presente procedimento concursal, os candidatos titulares do 12º ano de escolaridade, em conformidade com o previsto na alínea b) do n.º1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

O **posto de trabalho** caracteriza-se pelo exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, tal como descrito no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica em que se integre, designadamente: redação de informações, relatórios, ofícios e outros documentos de apoio e expediente; atendimento ao público, ao telefone e escrito; desmaterialização de processos administrativos; operacionalização de procedimentos administrativos nas plataformas informáticas; tramitação procedimental de acordo com os regulamentos internos dos serviços municipais; gestão de arquivo; apoio administrativo de suporte

às atividades desenvolvidas na unidade orgânica e executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Assim e nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º, 6.º e 7.º n.º 1 e 3 da Portaria, os métodos de seleção são aplicados de forma faseada e são os seguintes:

1 - Para os candidatos/as com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizador do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar serão a **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e, como método de seleção facultativo, a **Entrevista Profissional de Seleção**, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril e artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do artigo 6.º da Portaria.**

1.1 – 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, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 20\%)$$

em que:

HA = Habilitação académica e profissional; FP = Formação profissional; EP = Experiência profissional; AD = Avaliação de desempenho

A avaliação curricular será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da “*Ficha de Avaliação Curricular*”, apresentada no Anexo I, de acordo com os seguintes critérios:

HA - Habilitação académica e profissional

Exigíveis às funções — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP – Formação profissional

Sem ações de formação – 0 valores;

Ações de formação até 21 horas – 10 valores;

Ações de formação entre 22 e 35 horas – 14 valores;

Ações de formação entre 36 e 70 horas – 18 valores;

Ações de formação num total igual ou superior a 71 horas – 20 valores.

Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

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 contabilizado este último.

EP - Experiência profissional

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.

Assim:

Sem experiência – 0 valores;

Até 6 meses – 10 valores;

Superior a 6 meses e até 1 ano – 12 valores;

Superior a 1 ano e até 3 anos – 14 valores;

Superior a 3 anos e até 6 anos – 16 valores;

Superior a 6 anos e até 10 anos – 18 valores;

Superior a 10 anos – 20 valores.

AD - Avaliação de desempenho

Desempenho Inadequado — 0 valores;

Desempenho Adequado (maior ou igual a 2 e menor do que 3) — 12 valores;

Desempenho Adequado (maior ou igual a 3 e menor do que 4) — 14 valores;

Desempenho Relevante (maior ou igual a 4 e menor do que 4,5) — 16 valores;

Desempenho Relevante (maior ou igual a 4,5) — 18 valores.

Desempenho Excelente — 20 valores

Para efeitos da avaliação do desempenho, será considerada a média aritmética relativa aos biénios de 2015/2016, 2017/2018 e 2019/2020, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Aos candidatos que não possuam Avaliação de Desempenho, nos termos definidos, será atribuída a classificação de Desempenho Adequado — 10 valores, neste parâmetro.

1.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, considerando-se as seguintes:

- Conhecimentos e experiência;
- Orientação para o serviço público;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Trabalho de equipa e cooperação;
- Relacionamento interpessoal.

Para este efeito será elaborado um 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, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

1.3 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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.

Os resultados apurados pelos candidatos são registados na “*Ficha da Entrevista Profissional de Seleção*” – anexo II, sendo que a classificação final é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliados.

1.4 A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (45\% \times AC) + (25\% \times EAC) + (30\% \times EPS)$$

em que,

CF = Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção

1.5 - Os candidatos referidos no n.º1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

2 - Para os **candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**, o Júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção**, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º125-A/2019 de 30 de abril e artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do artigo 6º da Portaria.

2.1 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, conforme determina a alínea a), artigo 5º da Portaria e assume, nos termos da alínea a), artigo 8.º da referida Portaria a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, garantindo-se o anonimato do candidato para efeitos de correção. A pontuação obtida é classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas (n.º 2 do artigo 9º da Portaria).

A prova de conhecimentos recai sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função e as questões incidem sobre os temas a que se refere a seguinte legislação (que deverá ser consultada na redação atual à data da publicação deste

Aviso):

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações subsequentes.
- Decreto-lei 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo.
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Estabelece o regime jurídico 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 26/2016, de 22 de agosto – Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.
- Lei 58/2019, de 08 de agosto – Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Os candidatos podem, durante a realização da prova, consultar a legislação simples (não anotada), em suporte de papel, não podendo, em algum momento, recorrer à utilização de telemóveis ou qualquer outro aparelho computadorizado.

A prova terá uma duração máxima de uma hora e trinta minutos, com cinco minutos de tolerância na entrada e cinco minutos de tolerância no seu término.

2.2 — Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A AP será realizada por entidade externa competente para o efeito e será valorada para os candidatos completarem este método de seleção com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 9.º n.º 3 da Portaria) e somente será aplicado nos casos em que no método de seleção obrigatório anterior, os candidatos tenham obtido classificação igual ou superior a 9,5.

Este método de seleção assegura a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

2.3 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação

estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, 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.

Os resultados apurados pelos candidatos são registados na “*Ficha da Entrevista Profissional de Seleção*” – anexo II, sendo que a classificação final é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliados.

2.4 - A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada a través da seguinte fórmula:

$$CF = (45\% \times PC) + (25\% \times AP) + (30\% \text{ EPS})$$

em que,

CF = Classificação Final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Os métodos de seleção são realizados de forma faseada de acordo com o despacho que autorizou a abertura do procedimento, sendo os resultados obtidos em cada método de seleção publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Múncipe e os candidatos notificados para efeitos de audiência prévia nos termos do artigo 10.º da Portaria.

Os **candidatos aprovados** em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 3 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria.

Consideram-se **excluídos** do procedimento os candidatos que faltem a qualquer dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases e a estes não será aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (na sua versão atualizada), do que serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para efeitos de audiência dos interessados nos termos do dispostos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Em situações de **igualdade de valoração**, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril (na sua versão atualizada).

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria e notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

O Júri,



Sérgio Miguel Marques Almeida



Armando Francisco Adriano Ribeiro



Rui Pedro Ferreira Valente

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 6 postos de trabalho, da Carreira/Categoria — Assistente Técnico, para apoio administrativo a vários serviços do Município (Divisão Financeira e do Património; Divisão de Planeamento, Ordenamento e Gestão Urbana; Divisão de Obras Particulares e Municipais e Equipamentos; Divisão de Ação Social e Educação; Divisão Administrativa, Jurídica e Recursos Humanos.

Anexo I

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

NOME: _____ DATA: _____

Habilitação académica (HA)

As exigidas (18 valores)	De grau superior (20 valores)	Pontuação

Formação profissional (FP)

Formação	N.º horas	Pontuação
Sem ações de formação (0 valores)		
Ações de formação até 21 horas (10 valores)		
Ações de formação entre 22 e 35 horas (14 valores)		
Ações de formação entre 36 e 70 horas (18 valores)		
Ações de formação num total igual ou superior a 71 horas (20 valores)		

Experiência profissional (EP)

Experiência	Duração	Pontuação
Sem experiência (0 valores)		
Até 6 meses (10 valores)		
Superior a 6 meses e até 1 ano (12 valores)		
Superior a 1 ano e até 3 anos (14 valores)		
Superior a 3 anos e até 6 anos (16 valores)		
Superior a 6 anos e até 10 anos (18 valores)		
Superior a 10 anos (20 valores)		

Avaliação do desempenho (AD)

Ano/Biénio	2015/2016	2017/2018	2019/2020	Pontuação
Desempenho Inadequado (0 valores)				
Desempenho Adequado (maior ou igual a 2 e menor do que 3) (12 valores)				
Desempenho Adequado (maior ou igual a 3 e menor do que 4) (14 valores)				
Desempenho Relevante (maior ou igual a 4 e menor do que 4,5) (16 valores)				
Desempenho Relevante (maior ou igual a 4,5) (18 valores)				
Desempenho Excelente (20 valores)				

AC = ((HA × 20%) + (FP × 30%) + (EP × 30%) + (AD × 20%))= _____ TOTAL

O JÚRI,

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 6 postos de trabalho, da Carreira/Categoria — Assistente Técnico, para apoio administrativo a vários serviços do Município (Divisão Financeira e do Património; Divisão de Planeamento, Ordenamento e Gestão Urbana; Divisão de Obras Particulares e Municipais e Equipamentos; Divisão de Ação Social e Educação; Divisão Administrativa, Jurídica e Recursos Humanos.

Anexo II

FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

NOME: _____ DATA _____

Parâmetros de avaliação da entrevista	Pontuação Individual (4, 8, 12, 16, 20 valores)			Classificação Final (Votação nominal por maioria)	
	Presidente	Nota do 1º Vogal	Nota do 2º Vogal	Quantitativa	Qualitativa (2)
A - Experiência profissional/ Conhecimentos Especializados					
B - Motivação					
D - Relacionamento Interpessoal					
C - Capacidade de comunicação					
Valoração Final da entrevista					
(EPS = (A + B + C + D)/4)					

(2): Classificação Qualitativa de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente.

Temas abordados:

O Júri,