

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — 1 técnico superior (área Contabilidade/Gestão) para desempenhar funções na Divisão Financeira e do Património, do Município de Vale de Cambra.

ATA n.º 1

No dia 27 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, Rui Pedro Ferreira Valente, Chefe da DFP e pelos Vogais efetivos: Maria de Fátima Henriques da Silva, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Idalina Pinho Brandão, Técnica Superior, 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 de Licenciatura em Contabilidade/Gestão. 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 na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Elaborar e manter atualizado o cadastro e inventariação sistemática de bens do domínio Público a cargo do Município; Promover os registos relativos aos bens móveis e imóveis propriedade do município; Coordenar os processos de alienação de património municipal, assegurando a sua avaliação; Promover a inscrição nas matrizes prediais e a descrição na conservatória de registo predial de bens imobiliários do Município; Proceder a classificações e registos contabilísticos legalmente impostos pelo SNC-AP; Colaborar na organização dos processos inerentes à execução do orçamento; Colaborar na determinação dos custos de cada serviço e no estabelecimento de um sistema de estatística financeira necessária a um efetivo controlo de gestão; Remeter aos departamentos centrais ou regionais os elementos determinados superiormente; Organizar, no âmbito do património, os documentos de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do relatório de atividades; Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira. A descrição das funções atrás referidas, 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.

Neste âmbito 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, aplicados de forma faseada, são os seguintes:

1. Para os candidatos com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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 a aplicar serão Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria e artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 6.º da Portaria.

1.1. 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 AC será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Avaliação Curricular, aprovada em ficha para o efeito - Anexo I, de acordo com os seguintes critérios:

HA - Habilitação académica e profissional

Escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional — 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

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 dos postos de trabalho a ocupar.

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.

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

1.2. 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, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, sendo 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 (artigo 9.º n.º 5 da Portaria), sendo as seguintes:

Conhecimentos e experiência;

Orientação para o serviço público;

Responsabilidade e compromisso com o serviço;

Trabalho de equipa e cooperação;

Relacionamento interpessoal.

1.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, sendo 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 (artigo 9.º n.º 5 da Portaria). A EPS será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Entrevista Profissional de Seleção, aprovada para o efeito - Anexo II.

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 das Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Os candidatos aqui referidos podem afastar a aplicação dos métodos de seleção acima mencionados 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 e artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do artigo 6.º da Portaria.

2.1. Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Trata-se de uma prova escrita de realização individual, em suporte de papel, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação (que deverá ser consultada na redação atual à data da publicação deste Aviso):

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, Medidas de Modernização Administrativa.
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Vale de Cambra, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 13 de 19 de janeiro de 2022.
- Lei n.º 73/2013, de 03 de Setembro;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (inclui Estrutura Conceptual, todas as Normas de Contabilidade Pública, Plano de Contas Multidimensional Atualizado e Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional);
- Decreto-Lei n.º 85/2016 de 21 de dezembro;
- Portaria n.º 218/2016 de 9 de agosto;
- Manual de Implementação do SNC-AP - 2.ª versão - Homologado pelo Senhor Secretário de Estado do Orçamento em 18 de agosto de 2017;
- CIBE – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado;
- Classificador complementar – Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento;
- Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

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).

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 a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 6.º da Portaria, sendo 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 (artigo 9.º n.º 5 da Portaria).

A EPS será efetuada mediante preenchimento pelo Júri da Ficha de Entrevista Profissional de Seleção, aprovada para o efeito - Anexo II.

2.4. Classificação final (CF) - dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

$CF = (45\% \times PC) + (25\% \times AP) + (30\% \times EPS)$, em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

3. Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:


Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Município.

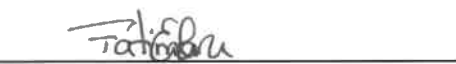
3.1. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 3 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria.

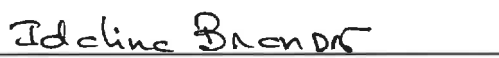
3.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

3.3 Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, os quais serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4. Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.


Rui Pedro Ferreira Valente


Maria de Fátima Henriques da Silva


Idalina Pinho Brandão

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — 1 técnico superior (área Contabilidade/Gestão) para desempenhar funções na Divisão Financeira e do Património, do Município de Vale de Cambra.

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/Biênio | 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, para 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — 1 técnico superior (área Contabilidade/Gestão) para desempenhar funções na Divisão Financeira e do Património, do Município de Vale de Cambra.

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,

