

Ata n.º 01

Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Técnico – área de atividade - Financeira, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Aos vinte dias do mês de abril de dois mil e vinte e três, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Vimioso, pelas 15.00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal, nomeado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, proferido no passado dia 11 de abril de 2023, constituído por:

Presidente: Rosa da Conceição Afonso Marcelino, Assistente Técnica da Secção de Pessoal e Recursos Humanos do Município de Vimioso.

Vogais Efetivos: Lídia Raposo Ramos Rodrigues, Técnica Superior que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Zélia da Glória Morais Neiva, Coordenadora Técnica da Tesouraria, ambas do Município de Vimioso.

1 - Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, para ocupação dos postos de trabalho identificados em epígrafe, com a seguinte caracterização: Carreira/Categoria de Assistente Técnico, de grau 2 de complexidade funcional, exerce, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, 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, para o exercício de funções na área de atividade – Financeira, da Divisão Financeira, do Município de Vimioso.

2 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção Internacional ou por lei especial;**
- b) 18 anos de idade completos;**
- c) Não Inibição do exercício de funções públicas ou não Interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;**
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;**
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.**

Rui Zélia

3 - Nível habilitacional exigido: 12.º Ano de Escolaridade, ou nível de qualificação equivalente, certificado pelas entidades competentes, sem possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissionais necessárias e suficientes.

4 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a **Prova de Conhecimentos Escrita e a Avaliação Psicológica**, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, o previsto no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a **Entrevista de Avaliação de Competências**.

PCE = Prova de Conhecimentos Escrita;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

4.1 - Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, são os seguintes:

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

4.2 - Os candidatos referidos no ponto anterior, podem afastar a aplicação dos métodos de seleção previstos, desde que façam por escrito expressamente essa opção no Formulário de Candidatura, caso em que se aplicará, em sua substituição, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos, **Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências**, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4.3 - Prova de Conhecimentos Escrita - que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Esta será classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. Consistirá numa prova escrita, de natureza teórica. A prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

Para a sua realização não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

No âmbito das atribuições das funções, os candidatos serão avaliados sobre as seguintes matérias:

2025
Zé
R

Matérias Gerais:

- *Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Regime Jurídico das Autarquias Locais: Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, com as alterações introduzidas posteriormente (Lei Eleitoral das Autarquias Locais);*
- *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas posteriormente;*
- *Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;*
- *Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas: Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, na sua atual redação;*
- *Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD): Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de Abril.*

4.4 - Avaliação Psicológica - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A sua avaliação é feita através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**.

4.5 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 a seguir descritas, e será valorada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F)/6$$

A - 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 distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- a) Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- b) Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
- c) Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.
- d) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B - Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- a) Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
- b) Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
- c) Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- d) Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

C - Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
- b) Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica.
- c) Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.
- d) Tomar iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

D - Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- b) Trabalha com pessoas com diferentes características.
- c) Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
- d) Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.

E - Tolerância à Pressão e Contrariedades: visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- b) Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- c) Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- d) Aceita as críticas e contrariedades.

F - Conhecimentos e Experiência: visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

- a) Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- b) Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
- c) Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
- d) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

- 1. **O candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência - 20 valores;**
- 2. **O candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência - 16 valores;**
- 3. **O candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência - 12 valores;**
- 4. **O candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência - 8 valores;**
- 5. **O candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência - 4 valores.**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1. **Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e Experiência";**
- 2. **Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Tolerância à Pressão e Contrariedades";**
- 3. **Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Organização e Método de Trabalho".**

4.6 - A Avaliação Curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

a) Habilitação Académica (HA): 12.º Ano de Escolaridade, ou nível de qualificação equivalente, certificado pelas entidades competentes, sem possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissionais necessárias e suficientes – 20 valores;

b) Formação Profissional (FP): onde se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a ocupar, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes a cada posto de trabalho em concurso, desde que devidamente comprovadas por apresentação de cópia dos respetivo certificado, sendo apenas considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas, dias ou semanas de duração da ação e formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas, considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. Não se consideram para o efeito a formação respeitante às Habilitações Académicas (HA) consideradas e valoradas na alínea anterior; será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com ações de formação, duração e valoração dos seguintes critérios:

- **Sem formação profissional – 10 valores;**
- **Frequência e participação em ações de formação profissional respeitantes à área do posto de trabalho a ocupar – 0,25 valores por cada dia (7 horas) de formação frequentada, até ao máximo de 20 valores.**

c) Experiência Profissional (EP): em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área para que o procedimento a que concorre é aberto, avaliando-se a relevância das funções ou atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras de cada posto de trabalho em concurso;
será avaliada pela ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, valorada até ao limite máximo de 20 valores de acordo com os seguintes critérios:

- **Sem experiência profissional – 10 valores;**
- **Inferior a 3 anos de experiência profissional – 12 valores;**
- **Superior ou igual a 3 anos e inferior a 6 anos de experiência - 14 valores;**
- **Superior ou igual a 6 anos e inferior a 12 anos de experiência - 16 valores;**
- **Superior ou igual a 12 anos e inferior a 18 anos de experiência – 18 valores;**
- **Superior ou igual a 18 anos de experiência - 20 valores;**

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular

d) Avaliação do Desempenho (AD), realizada nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na atual redação, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último período avaliativo de desempenho, com funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

- Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho na área do posto de trabalho a recrutar, por razões que não lhe sejam imputáveis, a avaliação de desempenho a atribuir ao candidato será de 10 valores.

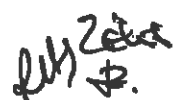
A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores antes identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 10\% HA + 40\% FP + 40\% EP + 10\% AD$$

4.7 - Ordenação Final dos Candidatos (OF): Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (70\% AC + 30\% EAC)$$

OF = Ordenação Final



AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

4.8 - Para os restantes candidatos, a ordenação final será expressa:

Prova de Conhecimentos Escrita (PCE), na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Avaliação Psicológica (AP), avaliada com a menção classificativa de Apto.

Entrevista de Avaliação de Competências, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas.

OF = (70% PCE+ 30% EAC)

OF = Ordenação Final

PCE = Prova de Conhecimentos Escrita;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

5 - Candidato com deficiência - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6 – Notificações: O júri deliberou, ainda, que as notificações aos candidatos serão efetuadas nos termos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, pelas 16.45 horas, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Presidente, Rosa de Oliveira Afonso Almeida

1.º Vogal Efetivo, Lidias Raposo Ramos Rodrigues

2.º Vogal Efetivo, Zélia da Glória Fortes Nfivo

