

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Técnico na Divisão Administrativa e Financeira

ATA NÚMERO UM

DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

Aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três, no edifício dos Paços do Município, reuniu o Júri do Procedimento Concursal em epígrafe, constituído pela Presidente Blandina Almeida Estêvão Meneses – Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Castro Daire, a 1.ª vogal efetiva Marta Cristina da Cunha André – Técnica Superior na Divisão Administrativa e Financeira do Município de Castro Daire, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e a 2.ª vogal efetiva Diana Cardoso Coelho – Técnica Superior na Divisão Administrativa e Financeira do Município de Castro Daire, a fim de fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, bem como o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar nos termos Portaria nº 233/2022 de 09 de setembro.-----

Assim, o júri deliberou o seguinte:-----

I – MÉTODOS DE SELEÇÃO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL-----

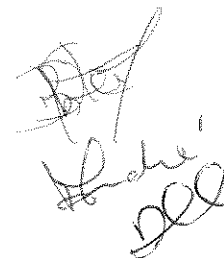
Nos termos do disposto no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do art.º 17.º e n.º 2 do art.º 18.º ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para o(a)s candidato(a)s com vínculo de emprego público que conforme o n.º 2 do art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no recrutamento de candidato(a)s que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato(a)s em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não seja afastado pelo(a)s candidato(a)s através de declaração escrita (caso em que será aplicado o método previsto para os restantes candidato(a)s), os métodos de seleção são:-----

a) Avaliação Curricular (AC) - 60%-----

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - 40%.-----

Em que a Ordenação Final (OF) é a seguinte:-----

OF = AC(60%) + EAC(40%)-----



Em caso de igualdade de valoração entre o(a)s candidato(a)s, os critérios de preferência a adotar são os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Após a aplicação do disposto no artigo acima referido e mantendo-se a igualdade de valoração entre os candidato(a)s, dar-se-á preferência, em 1º lugar, aos candidatos com mais experiência profissional na respetiva área funcional e em 2º lugar aos candidato(a)s com maior número de horas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com a área funcional.

Descrição dos métodos de avaliação:

a) Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar a qualificação do(a)s candidato(a)s, 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.

Serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas (HA);
- Formação Profissional (FP);
- Experiência Profissional (EP);
- Avaliação de Desempenho (AD).

Que corresponderão à classificação final da avaliação curricular.

AC = HA(25%) + FP(25%) + EP(25%) + AD(25%)

Habilitações Académicas (HA) - Será ponderado o grau académico ou equiparação legalmente reconhecida.

- Habilitação exigida para a função - 18 valores
- Habilitação superior exigida para a função - 20 valores

Formação Profissional (FP) – o fator formação profissional tem a seguinte valoração:

- Nenhuma unidade de crédito – 6 valores;
- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;
- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;
- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;
- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores;
- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de Crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser

superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana cinco dias .-----

Experiência Profissional (EP) - Será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atuação para a qual é aberto o presente procedimento.-----

- 8 valores, acrescido de 1 valor por cada ano de experiência, no desempenho de funções diretamente relacionadas com o lugar posto a concurso, até ao total de 20 valores, independentemente do número de horas/dia efetivamente prestado em cada ano.-----

Avaliação de Desempenho (AD) – devidamente comprovada, será ponderada a avaliação relativa ao último biénio, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:-----

- Desempenho Inadequado - 0 valores;-----
- Sem avaliação (por facto não imputável ao trabalhador) - 12 valores;-----
- Desempenho Adequado - 12 valores;-----
- Desempenho Relevante - 16 valores;-----
- Desempenho Excelente - 20 valores.-----

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.-----

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.-----

A Entrevista de Avaliação de Competências, irá contemplar as seguintes competências:-----

- Organização e método de trabalho;-----
- Conhecimentos e Experiência ;-----
- Trabalho em Equipa e Cooperação ;-----
- Comunicação.-----

Para esse 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20. Esta entrevista terá a duração máxima de 20/30 minutos.-----

Para o(a)s candidato(a)s sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, que não sejam titulares da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso; que, sendo titulares da categoria



correspondente ao posto de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; que sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, previstos no art.º 36 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do art.º 17 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro:-----

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - 70%-----

b) Avaliação Psicológica (AP) - Apto(a)/Não Apto(a);-----

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - método facultativo - 30%.-----

Em que a Ordenação Final (OF) é a seguinte:-----

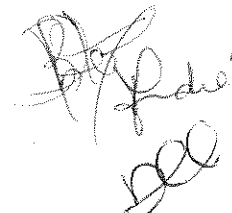
OF = PEC(70%) + AP (Apto/Não Apto) + EAC(30%)-----

Em caso de igualdade de valoração entre o(a)s candidato(a)s, os critérios de preferência a adotar são os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Após a aplicação do disposto no artigo acima referido e mantendo-se a igualdade de valoração entre o(a)s candidato(a)s, dar-se-á preferência, em 1º lugar, aos candidato(a)s com mais experiência profissional na respetiva área funcional e em 2º lugar aos candidato(a)s com maior número de horas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com a área funcional.-----

Descrição dos métodos de avaliação:-----

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) - Visa avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da Língua Portuguesa. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, expresso até às centésimas, tendo a mesma, caráter eliminatório do procedimento, para os candidatos que obtiveram valoração inferior a 9,50 valores. Esta prova revestirá a forma escrita, será de realização individual, com consulta da legislação em suporte papel, não anotada, considerando as suas versões atualizadas (com todas as alterações sofridas desde a publicação inicial), terá a duração de 90 minutos e incidirá sobre a legislação a seguir mencionada:-----

- Constituição da República Portuguesa;-----
- Decreto – Lei n.º. 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação;-----
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação;-----
- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Inter-municipais, na sua atual redação;-----



- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação;-----
- Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho, na sua atual redação;-----
- Regulamento Fiscal e do Investimento do Município de Castro Daire: <https://www.cm-castrodaire.pt/images/stories/pdf/regulamentos/Regulamento344-2021.pdf>-----
- Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Município de Castro Daire: <https://www.cm-castrodaire.pt/images/stories/pdf/aguas/RegGeralAguasAbastResid.pdf> -----
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação: https://www.cm-castrodaire.pt/images/stories/pdf/regulamentos/urbanismo/regulamento_municipal_de_urbanizacao_e_edificacao_2022.pdf -----
- Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais: <https://www.cm-castrodaire.pt/images/stories/pdf/regulamentos/regliqcobtaxasoutreceitas.pdf>-----

b) Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica aptidões, características de personalidade, 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. Esta avaliação é expressa em avaliação qualitativa de Apto ou Não Apto e será realizada preferencialmente pela DGAEP ou por outra entidade especializada.-----

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método facultativo - Visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.-----

Para esse 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20. Esta entrevista terá a duração máxima de 20/30 minutos.-----

A Entrevista de Avaliação de Competências, irá contemplar as seguintes competências:-----

- Organização e método de trabalho;-----
- Conhecimentos e Experiência ;-----
- Trabalho em Equipa e Cooperação ;-----
- Comunicação.-----

O(A)s candidato(a)s portadore(a)s de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangido(a)s pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve(m) declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.-----

II – PUBLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL – NOTIFICAÇÕES/ COMUNICAÇÕES-----

As notificações , convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica, www.cm-castrodaire.pt. As notificações são efetuadas preferencialmente por correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.-----


Nada mais havendo a tratar, a Presidente do Júri declarou encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros que constituem o Júri.-----

Paços do Município de Castro Daire, 31 de janeiro de 2023

A Presidente do Júri

1ª Vogal Efetiva

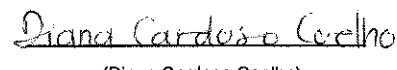
2ª Vogal Efetiva



(Blandina Almeida Estêvão Meneses)



(Marta Cristina da Cunha André)



(Diana Cardoso Coelho)