

Am
B.
Hf

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE
RECRUTAMENTO PARA POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE
TÉCNICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES
PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

ATA N.º 1

**Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de
valoração final dos métodos de seleção**

Aos onze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, pelas quinze horas, reuniu, nos Paços do Concelho, o júri do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na categoria de assistente técnico (área administrativa), em regime de contrato de trabalho em funções públicas a por tempo indeterminado, para satisfazer futuras necessidades permanentes nas escolas do concelho, nomeado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal N.º 02/AGO/2023 datado de 10/08, constituído por: -----

Presidente: Carla Manuela Brito da Silva Dias, Técnica Superior da Divisão de Educação; -----

Vogais: Marlene Flor da Silva Sousa, Técnica Superior da Divisão de Administração Geral e Mónica Fernanda Araújo Martins, Assistente Técnica Superior da Divisão de Educação; -----

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos: -----

Ponto I - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa do método de seleção e o sistema de valoração final; -----

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial; -----

Ponto III – Outros assuntos. -----

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte: -----

Ponto I - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção; -----

Com base no perfil de competências previamente definido, considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, adiante designada por LTFP, e o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, adiante designada por Portaria, que estabelecem os métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional dos/as candidatos/as, atendendo às funções a exercer pelos/as candidatos/as a recrutar e nos termos do Despacho acima referido, o júri delibera o seguinte:

- Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP os métodos de seleção obrigatórios são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se os/as candidatos/as, nos termos do n.º 3, os afastarem através de declaração escrita, caso em que se lhes aplicam os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as;

- Para os/as restantes candidatos/as os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

- De acordo com o artigo 21.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, conforme a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores;

an.
B.
rel

- Cada um dos métodos de seleção será valorado da seguinte forma:

1. Prova de Conhecimentos (PC) – destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas, no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e é constituída por questões de escolha múltipla, verdadeiro e falso e de desenvolvimento.

1.1. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.2. Duração da Prova de Conhecimentos: 90 minutos.

1.3. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova.

1.4. Os/as candidatos/as serão convocados/as para a sala 10 minutos antes da hora marcada para a prova, sendo concedida a tolerância de 10 minutos, por atraso, após o início da mesma. Não são permitidas ausências da sala, durante a prova. Os/as candidatos/as com deficiência comprovada, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, que solicitem condições especiais para a realização da prova, poderão ter uma tolerância de até 15 minutos na duração da prova. Nestes casos, o comprovativo do grau de deficiência deve ser apresentado até dez dias antes da prova, caso não tenha sido apresentado no momento da candidatura.

1.5. Nos termos do artigo 20.º da Portaria, é garantido o anonimato na correção da prova.

1.6. Temáticas/bibliografia/legislação: A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação/bibliografia:

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual - aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua redação atual - Código do Trabalho;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09 - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, na sua redação atual - Medidas de Modernização Administrativa;
- Lei n.º 26/2016, de 22/08, na sua redação atual – Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
- Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21/02, na sua redação atual – Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 08/05, na sua redação atual – Estabelece o novo regime de gestão e recrutamento do pessoal docente dos ensinos básico e secundário e de técnicos especializados para formação;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06/07, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;

Ani
B.
MF

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 06/07, na sua redação atual – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- Lei n.º 51/2012, de 05/09, na sua redação atual - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual – Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

1.7. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação, desde que não anotada, nem comentada.

2. Avaliação Psicológica (AP) - destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

2.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para aplicação do método avaliação psicológica, o júri delibera solicitar ao Senhor Presidente da Câmara seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou, na ausência de disponibilidade desta, e uma vez que a autarquia não dispõe de técnicos com habilitação académica e formação adequadas para o efeito, de entidade especializada, para a aplicação deste método de seleção, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

3. Avaliação Curricular (AC) - incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho.

3.1. Resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, que se entendem de maior relevância para o posto de trabalho em causa:

- ✓ Habilitações Académicas – HA;
- ✓ Formação Profissional – FP;
- ✓ Experiência Profissional – EP;
- ✓ Avaliação de Desempenho – AD

Em que:

3.1.1. Habilitações Académicas (HA) – Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de vinte valores:

Habilitação	Pontuação
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade ou curso equiparado)	20 valores

3.1.2. Formação Profissional (FP) – são ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao

exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, e frequentadas nos últimos 5 anos, da seguinte forma:

Horas Formação	Pontuação
Sem formação relevante para o exercício das funções	8 valores
Total de horas de formação relevante < 35 horas	10 valores
Total de horas de formação relevante de 35 a 69 horas	12 valores
Total de horas de formação relevante de 70 a 104 horas	14 valores
Total de horas de formação de 105 até 139 horas	16 valores
Total de horas de formação de 140 até 174 horas	18 valores
Total de horas de formação relevante $\geq$ 175 horas	20 valores

Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação.

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 a cinco dias.

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.

3.1.3. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em órgão ou serviço da função pública, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Pontuação
Experiência < 1 ano	10 valores
Experiência $\geq$ 1 ano < 3 anos	12 valores
Experiência $\geq$ 3 anos e < 6 anos	14 valores
Experiência $\geq$ 6 anos e < 9 anos	16 valores
Experiência $\geq$ 9 anos e < 12 anos	18 valores
Experiência $\geq$ 12 anos	20 valores

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.

Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

3.1.4. Avaliação de Desempenho (AD) - serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos consecutivos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas.

Ani
AB
MF

Caso o trabalhador não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio - 10 valores.

A classificação da avaliação curricular resulta da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + 2FP + 2EP + AD / 6$$

4. 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.

As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as essenciais para o desempenho da função.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas.

4.1. Competências a avaliar:

Competência 1	Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
Comportamentos associados	• 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.
Competência 2	Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento.

Am
B
HP

Comportamentos associados	• Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. • Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. • Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.
Competência 3	Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente 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.
Comportamentos associados	• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. • Trabalha com pessoas com diferentes características. • Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.
Competência 4	Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
Comportamentos associados	• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. • Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Competência 5	Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
Comportamentos associados	• 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 informações 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.

5. Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a Ordenação Final (OF) dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas, de

acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

$$OF = PC * 100\% \text{ (se Apto na AP) ou } OF = AC * 70\% + EAC * 30\%$$

Em que:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e será excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como tenha obtido um juízo de Não Apto na avaliação psicológica, não sendo convocado para a realização do método ou fase seguinte.

A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhes sendo aplicado o método seguinte.

De acordo com o n.º 2 do artigo 23.º da Portaria a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação preferencial: -----

Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria:

- a) O/A trabalhador/a contratado/a a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado/a, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos/as candidatos/as, em caso de igualdade de classificação;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei;
- c) Quando se encontrem em situação não configurada pela lei como preferencial, o desempate é feito, de forma decrescente:
 - i) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
 - ii) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal.

Subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, atender-se-á aos seguintes critérios:

- Maior classificação obtida na competência "Organização e método de trabalho";
- Maior classificação obtida na competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço";
- Maior classificação obtida no grau académico exigido.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 03/02, 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 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Ponto III – Outras deliberações: -----

As convocatórias para os métodos de seleção que exijam a presença dos candidatos serão efetuadas através de uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria.

O Júri deliberou solicitar à Divisão de Administração Geral que efetue, aos candidatos, as comunicações/notificações devidas.

E, nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada por cada um dos presentes, vai ser assinada por todos os membros do Júri que nela participaram.

O Júri,

Om

Marlene Sousa

Francisco António Martins