

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MANTEIGAS)

ATA N.º 1

DEFINIÇÃO DE MÉTODOS DE SELECÇÃO

----- No dia 20 de setembro de 2023, pelas quinze horas, no edifício da Câmara Municipal de Manteigas, reuniu o júri do procedimento concursal acima identificado (designado por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 01 de agosto de 2023), composto por: Presidente – Ana Paula Proença Mateus dos Santos; 1.º Vogal efetivo – Isidro Manuel Leitão Marques e 2.º Vogal efetivo – Susana Isabel Aleixo Venâncio. -----

----- A reunião teve por objetivo definir, no uso da competência atribuída pelo artigo 9.º, n.º 2, da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método. -----

----- Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada de LTFP, anexa à Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com os artigos 17.º e 18.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, deliberou o júri que os métodos de seleção a utilizar serão: -----

----- **A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LTFP**, isto é, candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: -----

1) Prova de conhecimentos (PC) – método obrigatório -----

2) Avaliação psicológica (AP) - método obrigatório -----

3) Entrevista de avaliação de competências (EAC) – método facultativo -----

----- **B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LTFP**, isto é, 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: -----



4) **Avaliação curricular (AC)** – método obrigatório -----

5) **Entrevista de avaliação de competências (EAC)** – método obrigatório -----

----- Os candidatos referidos em B) poderão, por escrito, afastar a utilização dos métodos 4) e 5), substituindo-os pelos métodos 1), 2) e 3). -----

----- Todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de "Não Apto" num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

----- 1) A **Prova de conhecimentos (PC)** 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. A PC observará o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, assumirá a forma escrita, será de realização individual, terá a duração de cento e vinte minutos e incidirá sobre os seguintes conteúdos: -----

- **Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual (artigos 3.º a 19.º, 53.º a 95.º; 102.º a 133.º e 148.º a 175.º);**

- **Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (artigos 15.º a 41.º), e seu anexo - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – (artigos 19.º a 24.º, 70.º a 91.º, 122.º ao 143.º e 180.º a 193.º; -----**

- **Código do Trabalho - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, artigos 23.º a 59.º e 237.º a 257.º; -----**

- **Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3), Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; -----**

- **Estatuto da Carreira Docente, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 41/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual; -----**

- **Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, 05 de setembro, na sua redação atual; -----**

- **Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril. -----**

----- Durante a realização da prova é permitida a consulta da legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. Também não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. Na

PC será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

-----O júri deliberou solicitar autorização do Presidente da Câmara Municipal para contratação de serviços de conceção e correção da PC à Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL). -----

----- **2) A Avaliação psicológica (AP)**, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou 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 valorada, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. -----

----- **3) A Entrevista de avaliação de competências** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC terá uma duração máxima de trinta minutos e obedecerá ao previsto no artigo 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro e avaliará os seguintes parâmetros: -----

a) **Orientação para o serviço público**, ou seja, capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. -----
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. -----
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. -----
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.; -----

b) **Planeamento e organização**, ou seja, capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. -----

- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. -----
 - Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
 - Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.; -----
- c) **Trabalho de equipa e cooperação**, ou seja, capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----
- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do 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. -----
- d) **Adaptação e melhoria contínua**, isto é, capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----
- Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. -----
 - Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. -----
 - Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. -----
 - Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço. -----
- e) **Iniciativa e autonomia**, isto é, capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----
- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. -----
 - Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. -----
 - Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
 - Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. -----

f) **Relacionamento interpessoal**, ou seja, 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- 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. -----

----- A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas e de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$EAC = \frac{A + B + C + D + E + F}{6}$$

----- Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: -----

- Nível excelente = 20 valores; -----
- Nível muito bom = 18 valores; -----
- Nível bom = 16 valores; -----
- Nível satisfaz bastante = 14 valores; -----
- Nível satisfaz = 12 valores; -----
- Nível suficiente = 10 valores; -----
- Nível fraco = 8 valores; -----
- Nível insuficiente = 4 valores; -----

----- **4) A Avaliação curricular (AC)** 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, a avaliação de desempenho, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = \frac{HA + FP + 2EP + AD}{5}$$

Em que: -----

● **Habilitação académica e profissional (HA)** – grau académico certificado pelas entidades competentes. -----

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade) nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica. -----

À avaliação do fator HA corresponderá a seguinte graduação: -----

Habilitação académica legalmente exigida ----- 15 pontos;

Habilitação académica superior à legalmente exigida ----- 20 pontos;

● **Formação profissional (FP)** – ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas e relevantes para o lugar a prover: -----

À avaliação deste fator FP corresponderá a seguinte graduação: -----

Seminários, colóquios, palestra, etc. ----- 1 ponto cada

Cursos de uma semana ou até trinta e cinco horas ----- 2 pontos cada

Cursos até um mês ou até cento e quarenta horas ----- 4 pontos cada

Cursos de mais de um mês ou mais de cento e quarenta horas ----- 6 pontos cada

Cursos de duração superior a três meses ----- 8 pontos cada

Só será contabilizada a formação que se encontre devidamente comprovada. -----

A participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional será classificada até um máximo de 20 valores. -----

● **Experiência profissional (EP)** – experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. -----

À avaliação deste fator EP corresponderá a seguinte graduação: -----

Sem experiência profissional ----- 0 pontos

Experiência profissional < a 1 ano ----- 10 pontos

Experiência profissional ≥ a 1 ano e < a 3 anos ----- 15 pontos

Experiência profissional ≥ a 3 anos e < a 6 anos ----- 17 pontos

Experiência profissional ≥ a 6 anos ----- 20 pontos

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado. -----

● **Avaliação do desempenho (AD)** – relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de

trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. -----

A AD é expressa nos termos previstos na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. -----

Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 10 valores. -----

----- A **classificação final (CF)** do(s) candidato(s), expressa numa escala de 0 a 20, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de dois dígitos decimais, sem arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

A. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 1 da LTFP: -----

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

B. Para candidatos abrangidos pelo artigo 36.º, n.º 2 da LTFP: -----

$$CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 55\%)$$

----- Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos. -----

----- Será respeitada a ordem de recrutamento prevista no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, bem como o critério de desempate em caso de igualdade de classificação. Se mesmo assim permanecer o empate, desempata-se pela maior experiência profissional relacionada com a função e em seguida pela maior formação profissional. -----

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 4.º, do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso. -----

----- No presente procedimento, as notificações serão efetuadas por carta registada, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

----- Não dispondo o Município de plataforma eletrónica para a receção das candidaturas, as mesmas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário disponível no Balcão Único e na página eletrónica do Município de Manteigas (Serviços – Balcão Online – Formulários – Recursos Humanos – Candidatura ao Procedimento Concursal). -----
Todas as deliberações do Júri constantes da presente ata foram tomadas por unanimidade.-
E nada mais havendo a tratar se encerrou a reunião, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

Presidente



1.º Vogal efetivo



2.º Vogal efetivo

