

Assunto: ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Ref.ª 01/23) – 1 Técnico Superior (Gestão)

Data: 23/01/2023

Hora: 11h00

Local: Paços do Concelho

Presentes: Presidente – Anabela Pereira Gomes, Chefe de Divisão do Gabinete da Qualidade e Funcionários Comunitários.

1.º vogal – Clara Raquel Teixeira Pereira, Chefe da Divisão de Finanças e Património, em regime de substituição, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal – Isabel Maria Barbosa Madureira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Distribuição: Despacho 89/GP/2022

ATA Nº 1

No dia 23 de janeiro de 2023, nas instalações da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, pelas 11:00 horas, reuniu o júri designado por despacho da Senhora Presidente da Câmara, de 18 de novembro de 2022, para o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão), a afetar à ao Gabinete da Qualidade e Fundos Comunitários.

O posto de trabalho posto a concurso tem a seguinte caracterização: Exercer funções de complexidade de grau 3 com a categoria de técnico superior, na área de Gestão. As atividades serão desenvolvidas no âmbito das competências definidas para a carreira Técnica Superior do regime geral e de acordo com o anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho nomeadamente nos seguintes domínios:

Gestão de financiamento:

- Pesquisa, análise, enquadramento e divulgação de Avisos de Candidatura com vista à obtenção de financiamento de projetos municipais;
- Prospetiva em relação ao próximo ciclo de financiamento comunitário Portugal 2030, instrumentos do Plano de Recuperação e Resiliência, no que respeita à captação de novas fontes de financiamento municipal de alavancagem de projetos estruturantes para o território;

- Elaboração, organização e montagem de candidaturas a projetos no âmbito da atividade do Município, como entidade beneficiária de projetos cofinanciados pelos FEEI, assegurar a gestão das respetivas candidaturas, contratualização e execução.
- Assegurar a gestão e monitorização da implementação dos projetos com candidaturas aprovados e contratualizadas, procedendo à verificação, acompanhamento e controlo da execução física e financeira, garantir as necessárias reprogramações e pedidos de alteração;
- Elaboração de pedidos de pagamento até ao saldo final e sua submissão às diferentes entidades financiadoras, em plataformas específicas para o efeito, bem como cálculo e justificação dos pedidos e imputação de despesas elegíveis, observando as linhas orientadoras de justificação de despesas de cada entidade financiadora, de forma a assegurar o processo de reembolso de financiamento;
- Assegurar a organização do(s) dossier(s) de projeto, de acordo com as orientações existentes;
- Assegurar a conformidade processual dos processos de candidatura com a legislação, normativos e regulamentos nacionais e comunitários;
- Controlo técnico e financeiro e organização do processo administrativo dos projetos financiados por fundos comunitários garantindo a preparação de respostas a audiências prévias e disponibilização da informação e documentação para visitas locais/ auditorias;
- Cooperação com as entidades gestoras, garantido a prestação de informação regular;

Gestão da Qualidade:

- Apoio à gestão da qualidade, nos serviços certificados, no garante da promoção e aplicação das regras da Qualidade e a sua coerência face aos objetivos estratégicos definidos e às exigências da Norma NP EN ISO 9001;
- Colaborar na atualização/revisão e alargamento do Sistema de Gestão da Qualidade implementado.

A reunião teve a seguinte Ordem de Trabalhos:

- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos e tipo de prova;
- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO E UTILIZAÇÃO FASEADA:

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho do Exma. Senhora Presidente da Câmara de 18 de novembro de 2022, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP;

b) Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção aplicáveis, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterá aos mesmos métodos de seleção dos candidatos abrangidos pela al. b): Prova de Conhecimentos Escrita, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção serão aplicados num único momento, exceto se o número de candidatos for superior a 10, caso em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, foi determinada a utilização faseada dos métodos de seleção.

Caso os métodos de seleção sejam aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os candidatos com aproveitamento no método anterior, nos termos alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Caso seja utilizado o faseamento dos métodos de seleção, será aplicado o primeiro método à totalidade dos candidatos admitidos, sendo o segundo método de seleção e os métodos seguintes aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção ou que tenham obtido um juízo de *Não Apto* no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESCRITA (PC), 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, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume forma escrita, será efetuada em suporte de papel.

2.1. A prova de conhecimentos terá uma única fase e incidirá sobre os seguintes conteúdos:

2.1.1. Legislação geral:

- Carta Ética da Administração Pública; Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho, na sua atual redação; Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptada aos serviços da administração autárquica pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Código dos Contratos Públicos - DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as devidas alterações; Regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais e dos Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, - Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro, com as devidas alterações; Regulamento U.E. 1303/201; Regulamentos Específicos PT2020, Plano de Recuperação e Resiliências; Programa Operacional Regional do NORTE 2020; Normas e Orientações Técnicas dos PO NORTE 2020 e Programas Operacionais Temáticos; EIDT – Estratégia Integrada de Desenvolvimento Territorial da CIM-TS; PDCT - Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIM-TS; Portugal 2030; NP EN ISO 9001.

2.2. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

2.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 2.1.1, desde que não anotada, nem comentada. As remissões simples não constituem anotações;

2.2.2. A atualização da legislação referenciada no ponto 2.1.1, ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

2.2.3. Não é permitida a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de qualquer meio eletrónico, para esse ou outro efeito, durante a realização da prova.

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

2.4. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 90 minutos.

3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. O perfil de competências definido compreende o planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e inovação e qualidade.

3.1. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto e Não Apto*.

Ainda que compita ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, no caso deliberaram solicitar à Senhora Presidente da Câmara que seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na ausência de disponibilidade desta, que a mesma possa ser efetuada com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria.

4. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais:

- a) Habilitações Académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.

- b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.
- c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP) / 4$$

Em que:

AC - Avaliação Curricular;

HA - Habilitações Académicas;

FP - Formação Profissional;

EP - Experiência Profissional.

4.1. Parâmetro Habilitações Académicas:

Na avaliação do parâmetro **Habilitações Académicas (HA)**, será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores.

Habilitação, adequada ao cargo a prover, nos termos da tabela seguinte:

Habilitações Académicas (HA)	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura/Mestrado)	16 valores
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento)	20 valores

4.2. Formação Profissional (FP):

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Tal significa que não se trata de qualquer formação, apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher.

Apenas são consideradas ações de formação, realizadas nos últimos 5 anos, comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Sempre que do respetivo certificado não consta 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.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Sem formação	8 valores
Total de horas de formação < 50	10 valores
Total de horas de formação > ou = 50 e < 100	14 valores

Total de horas de formação > ou = 100 e < 200	16 valores
Total de horas de formação > ou = 200	20 valores

4.3. Parâmetro Experiência Profissional:

O parâmetro **Experiência Profissional (EP)** visa avaliar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, sendo a experiência profissional devidamente documentada, valorada do seguinte modo:

Experiência Profissional (EP)	Valoração
Experiência < 1 ano	8 valores
Experiência > ou = 1 ano e < 2 anos	10 valores
Experiência > ou = 2 anos e < 5 anos	14 valores
Experiência > ou = 5 anos e < ou = 8 anos	16 valores
Experiência > 8 anos	20 valores

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

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento é aberto.

5. 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 em apreço.

5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta 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. As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

5.1.1. 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:

1. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
2. Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
3. Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.

4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

5.1.2. **B - Conhecimentos e experiência:** visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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

5.1.3. **C - 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 indicadores comportamentais:

1. Tem um trato cordial e afável com os colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;
2. Trabalho com pessoas com diferentes características;
3. Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;
4. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.

5.1.4. **D - Tolerância à pressão e contrariedades:** visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão;
2. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional;
3. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais;
4. Aceita as críticas e contrariedades.

5.1.5. **E - 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:

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

5.1.6. **F Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;
2. Responde com prontidão e com disponibilidade;
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

5.2. O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Valoração	Classificação
O/A candidato/a evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência.	20 valores
O/A candidato/a evidencia 3 indicadores comportamentais da competência.	16 valores
O/A candidato/a evidencia 2 indicadores comportamentais da competência.	12 valores
O/A candidato/a evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência.	8 valores
O/A candidato/a não evidencia indicadores comportamentais da competência.	4 valores

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

6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. 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:

$$OF = (70 PC + 30 EAC)/100$$

ou

$$OF = (40 AC + 60 EAC)/100$$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos Escrita

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

6.2. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.

6.2.1. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e experiência";
- 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Organização e método de trabalho";
- 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Tolerância à pressão e contrariedades".

6.3. – Nos termos do artigo 3.º n.º 3 do DL n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a 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.

7. O Júri deliberou ainda que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as serão realizadas na plataforma de recrutamento através da DRH, assim como a publicitação das listas de resultados.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

O Júri

António Pereira Gomes
a. m. r. p.
[Handwritten signature]

