

Assunto: PROCEDIMENTO PARA MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ORGAOS OU SERVIÇOS DE UM TÉCNICO SUPERIOR JURISTA

Data: 27/novembro de 2023

Hora: 10H00

Local: Paços do Concelho

Presentes: Cláudia Cristina Madureira Abreu de Amorim, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização, do Município de Marco de Canaveses, Isabel Maria Barbosa Madureira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, do Município de Marco de Canaveses; Ana Patrícia Cruz Duarte, Chefe de Divisão da Contratação e Aprovisionamento(em regime de substituição) do Município de Marco de Canaveses.

Distribuição: Ata de Critérios

ATA Nº 1

Aos vinte e sete dias mês novembro de dois mil e vinte e três, reuniram as Senhores, Cláudia Cristina Madureira Abreu de Amorim, Isabel Maria Barbosa Madureira e Ana Patrícia Cruz Duarte do Município de Marco de Canaveses, as quais constituem o júri do procedimento referenciado em epígrafe, aprovado por deliberação de Câmara Municipal de 24 de novembro de 2023, e despacho da Senhora Presidente de 27 de novembro de 2023, do qual a primeira é Presidente, a fim de procederem à definição dos fatores de classificação dos métodos de seleção respetivos.

Foram propostos e adotados os seguintes critérios de classificação e ponderação de cada uma das provas e de Classificação final:

1 - Métodos de seleção – Avaliação Curricular e Entrevista Avaliação de Competências.

2 - Requisitos de Admissão:

2.1 – Habilitação Literária obrigatória para o exercício da função;

2.2 – Ser detentor de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira/categoria de Técnico Superior (Jurista);

2.3 – Caracterização do posto de trabalho: – Exercer funções em concordância com a legislação em vigor, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades:

Exercer funções em concordância com a legislação em vigor, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades:

Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: elaborar pareceres e prestar suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições e competências da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos com eficácia interna e externa; acompanhamento de processos judiciais em que o município seja parte; instrução de processos de contraordenações gerais e rodoviárias e execuções fiscais; instrução, tramitação e pronúncia em processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicância, disciplinares ou outros de natureza análoga.

3 – Avaliação Curricular (AC) - com uma ponderação de 40% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos fatores a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: Habilitação Literária (HL); Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais ao exercício da função; Experiência Profissional (EP), incidindo no desempenho de atividades relacionadas com o posto de trabalho descrito no mapa de pessoal aprovado e o grau de complexidade das mesmas; e Avaliação do Desempenho (AD) relativo ao último período, não superior a três biénios (quantitativa e qualitativa), em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

$$AC = \frac{(HL) + (FP) + 2*(EP) + (AD)}{5}$$

3.1 - Habilitação Literária (HL), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) Habilitação Literária obrigatória para o exercício da função – 20 valores.

3.2 - Formação Profissional (FP) - em que se pondera as ações de formação e aperfeiçoamento profissional (colóquios, seminários, conferências e palestras), apenas as relacionadas com as áreas funcionais do posto e as realizadas nos últimos 5 anos, valorizadas no máximo de 20 valores, considerando-se:

- Total de horas de formação inferior a 100 horas - 8 Valores;
- Total de horas de formação superior ou igual a 100 e inferior a 200 horas – 12 valores;
- Total de horas de formação superior ou igual a 200 e inferior a 300 horas – 16 valores;
- Total de horas de formação superior ou igual 300 e inferior a 400 horas – 18 valores;
- Total de horas de formação superior ou igual 400 – 20 valores;

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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.

Não sendo possível quantificar a ação de formação e aperfeiçoamento profissional em dias ou horas, a mesma não será considerada para efeitos de formação profissional.

3.3 – Experiência Profissional (EP) – em que será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com a avaliação da sua natureza e duração, até um máximo de 20 valores:

- Até 5 anos de experiência profissional – 10 valores;
- Mais de 5 anos e até 10 anos de experiência profissional – 14 valores;
- Mais de 10 anos e até 15 anos de experiência profissional – 18 valores;
- Mais de 15 anos de experiência profissional – 20 valores.

3.3.1 – Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular.

3.4 - Avaliação de Desempenho (AD) – considerar-se-á a média dos últimos três biénios, de acordo com a nota quantitativa, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

- 1 a 1,999 – 8 valores;
- 2 a 3,999 – 14 valores;
- 4 a 5 – 20 valores;
- Em caso de ausência de avaliação do desempenho por razões não imputáveis ao candidato – 12 valores.

3.5 - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção avaliação curricular (AC) consideram-se excluídos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

4 - Entrevista 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.

4.1. 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:

4.1.1. **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.

4.1.2. **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.

4.1.3. **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.

4.1.4. **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.

4.1.5. **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.

4.1.6. **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.

4.2. 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

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

5. 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:

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

Em que,

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

5.1 - Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se não aprovados.

6 – Em situação de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, aplicar-se-á os seguintes critérios:

- Maior número de anos de experiência profissional na área para que o concurso se destina; -----

- Maior número de anos de experiência profissional na Administração Pública; -----
- Maior número de horas de formação profissional; -----
- Maior nível de formação académica e/ou profissional. -----

E não havendo mais nada a tratar se encerrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

O Juri