



Célia Almeida
Paulo

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO, CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Aos oito dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, pelas dezoito horas e trinta minutos, na sede da Freguesia de Campia, reuniu o júri do procedimento referido em título, constituído pelo senhores: Paulo Manuel Moreira de Carvalho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vouzela; Regina Maria Costa Oliveira Marques, Coordenadora Técnica e Célia Maria Gonçalves de Almeida, Técnica Superior da área de Direito, na qualidade respetivamente de Presidente, 1º e 2º vogais, todos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vouzela em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a fim de, no âmbito das competências que lhe são conferidas pelo artigo 14º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, deliberar sobre os seguintes pontos:

- 1- Perfil do candidato e funções a desempenhar;
- 2- Requisitos obrigatórios de admissão;
- 3- Nível habilitacional exigido;
- 4- Métodos de seleção: parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa, sistema de valoração de cada método, sistema de classificação final e critérios de desempate para efeitos da classificação final unitária

5 – Outros assuntos de interesse;

1- Perfil do candidato e funções a desempenhar:

Passando ao primeiro ponto da ordem de trabalhos, verificou, o júri, que as funções a desempenhar correspondem ao grau 2 de complexidade, referindo o mapa de pessoal da Freguesia de Campia, aprovado para o ano 2020, o seguinte conteúdo funcional para o posto de trabalho a prover "(...) *Compete-lhe, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2017 e respetivas alterações, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade (grau 2), nomeadamente: organizar e manter disponíveis os recursos de secretariado nas áreas de atendimento ao público, contabilidade, processamento de vencimentos, gestão de pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista o regular funcionamento da secretaria da Junta de Freguesia; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outras receitas, bem como todos os lançamentos de despesa.*

Efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas; proceder a depósitos, conferência, registo e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário; execução de ofícios, editais, etc...elaborar atestados, certificados, confirmações e demais declarações solicitadas; proceder ao registo de canídeos e gatídeos; secretariar as reuniões dos órgãos da freguesia e elaborar previamente a documentação destinada às sessões convocatórias, editais, propostas, etc...), registo e arquivo da correspondência recebida."

2- Requisitos obrigatórios de admissão;

2.1 - Em face das tarefas a desempenhar e do disposto no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), considerou o júri, por unanimidade, que os candidatos deverão cumprir, os requisitos gerais que abaixo se referem, até à data limite para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão;

- a) Nacionalidade Portuguesa quando não dispensada pela constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõem a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares de categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

2.2 – Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30º da LTFP e nos termos da deliberação datada de 19 de setembro de 2019, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1, do artigo 35º da LTFP, podem candidatar-se:

- a) – Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Junta de Freguesia de Campia;
- b) - Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

3- Nível habilitacional exigido: 12º ano de escolaridade;

4- Métodos de seleção: parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa, sistema de valoração de cada método e **sistema de classificação final;**

No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36º da LTFP, conjugado com os artigos 5º e 6º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, decidiu o Júri, por unanimidade, aplicar os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** para candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes,



Célia Almeida
[Signature]

tenham desempenhado as funções acima descritas.

Os candidatos acima referidos, podem afastar o método de seleção Avaliação Curricular, desde que expressamente renunciem no formulário de candidatura, sendo-lhes aplicado o método de seleção Prova de Conhecimentos;

b) Prova de Conhecimentos de natureza teórica (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos;

4.1- A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtido. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o júri deliberou adotar a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2*EP + AD)/5$$

Em que:

HA = Habilitações Académicas (certificadas pelas entidades competentes)

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = Avaliação de desempenho (relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

2 = Ponderação

4.1.1- Para a valoração das **Habilitações Académicas**, será adotado o seguinte critério:

a) Escolaridade obrigatória (12º ano) – **18 valores**;

b) Habilitação superior – **20 valores**.

4.1.2- Para a valoração da **Formação Profissional** o júri deliberou, ponderar exclusivamente as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios, workshops e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento. Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Ações de formação:

- a) Igual ou superior a 35 horas de formação ----- **20 valores;**
- b) Igual ou superior a 22 horas e inferior a 35 horas de formação ----- **16 valores;**
- c) Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação ----- **12 valores;**
- d) Igual ou superior a 1 hora e inferior a 7 horas de formação ----- **8 valores;**
- e) Sem participação em ações de formação ----- **4 valores.**

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências:

- Um dia – **7h;**
- Uma semana – **35h;**
- Um mês – **140h;**

4.1.3- Para a valoração da **Experiência Profissional**, o júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- a) Experiência > 9 anos ----- **20 valores;**
- b) Experiência > 6 anos e <= a 9 anos ----- **16 valores;**
- c) Experiência > 3 anos e <= 6 anos ----- **12 valores;**
- d) Experiência >= 1 ano e <= 3 anos ----- **8 valores;**
- e) Experiência < 1 ano ----- **4 valores.**

4.1.4- Para a valoração da **Avaliação de Desempenho**, considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49º da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta aos dois últimos ciclos avaliativos. De acordo com as menções previstas para o sistema de avaliação de desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator **AD** é calculado da seguinte forma:

- Excelente – **20 valores;**
- Relevante – **16 valores;**
- Adequado – **12 valores;**
- Inadequado – **8 valores.**

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 10 valores.

4.2- A **Prova de conhecimentos** visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

O júri, por unanimidade, deliberou que a mesma será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, realizada de forma individual, com consulta, efetuada em suporte de papel, com duração máxima de uma hora, valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará



Líliã Almeida
FALP
Sue

sobre a seguinte temática:

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Revisão do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;
- Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na sua atual redação, aplicada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação.

4.3 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), terá a duração aproximada de 15 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos seguintes termos:

(Parâmetros/ assuntos da EPS)

	Parâmetro da Entrevista	Assuntos a abordar
F1	Motivação e Interesse Profissional (MIP)	Ponderará os motivos da candidatura e as expectativas profissionais.
F2	Relacionamento Interpessoal (RI)	Ponderará a atitude perante as regras de relacionamento com a chefia, colegas de trabalho. Avaliará o nível de compreensão das regras de funcionamento e normas disciplinares no trabalho.
F3	Capacidade de Comunicação (CC)	Ponderará a capacidade de interpretação do discurso, capacidade de argumentação, empatia e qualidade de expressão verbal.
F4	Experiência Profissional na Função (EPF)	Ponderará, mediante a interação com o avaliado, os conhecimentos considerados adequados para a realização das tarefas inerentes ao posto de trabalho concursado.

Cada parâmetro da avaliação da EPS será avaliada com os seguintes níveis de classificação:

(Avaliação e fundamentação da MIP)

Avaliação	Fundamentação da classificação
4 Insuficiente	Manifestou dificuldades na análise do percurso profissional. Não revelou noção sobre os seus pontos fortes e fracos. Não projetou interesses profissionais relacionados com as atividades a desenvolver, permitindo atribuir avaliação negativa à motivação para a área de atividade do posto de trabalho concursado.
8 Reduzido	Manifestou uma análise pouco crítica do seu percurso profissional. Revelou alguma dificuldade em identificar e fundamentar os interesses profissionais, permitindo atribuir avaliação negativa à motivação para a área de atividade do posto de trabalho concursado.
12 Suficiente	A análise do percurso profissional projetou alguns interesses profissionais coincidentes com as atividades a desenvolver. A noção sobre os seus pontos fortes e fracos nem sempre foi clara, permitindo prognosticar algum empenho em conseguir uma mais adequada realização e motivação profissional para área de atividade do posto de trabalho concursado.

16 Bom	Projetou interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional. As opções tomadas em contexto profissional revelam maturidade e ponderação, permitindo prognosticar um bom nível de motivação para a área de atividade do posto de trabalho concursado.
20 Elevado	Evidenciou forte interesse e empenho em conseguir adequada realização profissional. As opções tomadas em contexto profissional projetam maturidade e ponderação na escolha de especialização. As expectativas profissionais refletem uma visão concreta e objetiva do trabalho. Revelou noção clara e crítica sobre os seus pontos fortes e fracos, permitindo prognosticar sólida motivação para área de atividade do posto de trabalho concursado.

(Avaliação e fundamentação da classificação da RI)

Avaliação	Fundamentação da classificação
4 Insuficiente	Manifestou deficiente compreensão das normas de relação interpessoal no meio laboral. Projetou fraca capacidade de autocorreção comportamental, permitindo uma avaliação negativa da capacidade de relacionamento interpessoal.
8 Reduzido	Apresentou alguma facilidade em identificar as diferentes atitudes perante os valores internos do grupo. Não projetou preocupação em promover a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo prognosticar fraca capacidade de relacionamento interpessoal.
12 Suficiente	Manifestou bom entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados em situações de conflito, em promover a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo diagnosticar alguma facilidade de relacionamento interpessoal.
16 Bom	Revelou franca compreensão da importância das normas de relacionamento no local de trabalho, projetou capacidade em adotar comportamentos adequados para a promoção da confiança e respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo avaliação de " Bom" na capacidade de relacionamento interpessoal.
20 Elevado	Evidenciou alto nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e valores internos do grupo, projetando uma franca facilidade de integração em grupos de trabalho e comportamentos que promovem a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo avaliação de "Muito bom" na capacidade de relacionamento interpessoal.

(Avaliação e fundamentação da classificação da CC)

Avaliação	Fundamentação da classificação
4 Insuficiente	Manifestou dificuldade em compreender as perguntas. Nas respostas predominaram os argumentos fora do contexto. Revelou um vocabulário pobre e dificuldade de expressão, mas projetou uma atitude empática.
8 Reduzido	Nem sempre revelou compreender as questões. As respostas nem sempre respeitaram o contexto do diálogo. Manifestou dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados, o discurso foi pouco claro, revelando dificuldades de expressão, mas projetando uma atitude empática.
12 Suficiente	Manifestou facilidade em compreender perguntas. As respostas projetaram um vocabulário adequado, revelando alguma dificuldade em expressar as ideias, mas evidenciando uma atitude empática, permitindo uma avaliação positiva da capacidade de comunicação.
16 Bom	Evidenciou facilidade em manter um diálogo dinâmico com os interlocutores. O discurso durante a entrevista foi coerente e objetivo com um vocabulário rico e adequado, revelando bom nível de expressão verbal, capacidade de comunicação e empatia.
20 Elevado	Evidenciou grande facilidade de expressão verbal no diálogo com os interlocutores, facilidade em interpretar e responder às questões, revelando uma excelente capacidade de comunicação e empatia.



Elia Almeida
[Signature]

(Avaliação e fundamentação da classificação da EPF)

Avaliação	Fundamentação da classificação
4 Insuficiente	Sem experiência/conhecimentos na realização de tarefas inerentes ao posto de trabalho concursado.
8 Reduzido	Pouca experiência/conhecimentos na realização de tarefas inerentes ao posto de trabalho concursado.
12 Suficiente	Com experiência/conhecimentos na realização de tarefas inerentes ao posto de trabalho concursado. Permite uma avaliação positiva para o desempenho da função.
16 Bom	Com bastante experiência /conhecimentos na realização de tarefas inerentes ao posto de trabalho concursado.
20 Elevado	Com elevada experiência/conhecimentos na realização de tarefas inerentes ao posto de trabalho concursado.

A valoração da EPS obedece ao disposto nos n.º 5 e 6 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril.

Por cada EPS será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados e os parâmetros da avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A classificação da EPS resultará da seguinte fórmula: $EPS = (MIP + RI + CC + EPF) / 4$

Sendo:

EPS – Entrevista Profissional de Seleção

MIP – Motivação e Interesse Profissional

RI – Relacionamento Interpessoal

CC - Capacidade de Comunicação

EPF - Experiência Profissional na Função

4.4 – A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \text{ ou } PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

OF= Ordenação Final;

AC= Avaliação Curricular;

PC= Prova de Conhecimentos;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção;

4.5 - Critérios de desempate para efeitos da classificação final unitária: em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27º da Portaria n.º 125-A/2019. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios: a) candidato com maior classificação obtida no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção - "Experiência Profissional na Função (EPF)"; b) candidato com maior classificação obtida no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção - "Motivação e Interesse Profissional (MIP)".

5 – Outros assuntos de interesse;

Mais deliberou o júri por unanimidade, que:

a) As candidaturas deverão ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível em www.visitcampia.pt acompanhada, sob pena de exclusão, de curriculum vitae, comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, declaração emitida pelo serviço de origem e fotocópia do certificado de habilitações. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) Quanto à declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente autenticada e atualizada, mencionada no ponto anterior, nesta deverá constar o serviço a que o candidato pertence, a carreira/categoria de que é titular, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos dois último ciclos avaliativos ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

c) A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

d) Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

e) A candidatura poderá ser remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Freguesia de Campia, sita no Largo da Feira Nova, n.º 3, 3670-056 Campia ou entregue pessoalmente na sede daquela Freguesia, durante o horário normal de funcionamento (09h às 12h e das 14h às 18h), até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

Não são consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

f) A apresentação da candidatura terá de ser efetuada de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o júri por encerrada a reunião da qual se elaborou a presente ata que vai ser rubricada e assinada pelos seus elementos.

Presidente

Paulo Manuel Pereira de Carvalho

1.º vogal efetivo

Regina Paula da Silva Paques

2.º vogal efetivo

Líliã Faria Gonçalves de Almeida