

*[Handwritten signature]*

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA DOIS ASSISTENTES TÉCNICOS, A AFETAR À EQUIPA MULTIDISCIPLINAR INVESTAMARANTE**

**Ata número um**

No dia 04 de abril de 2023, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 11:00 horas, reuniu o júri designado por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 10 de março de 2023, 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 dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, a afetar à Equipa Multidisciplinar InvestAmarante, constituído por:

Presidente – Adão Fernando Pinto Ribeiro, Chefe da Equipa Multidisciplinar Equipa de Projetos Especiais.

Vogais Efetivos: Sónia Isabel Files Oliveira, Técnica Superior afeta à InvestAmarante e Maria de Lurdes Machado Pinheiro, Técnica Superior afeta à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

O posto de trabalho posto a concurso tem a seguinte caracterização: *"Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria e atendimento ao cliente".*

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 Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 10 de março de 2023, 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:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu anexo, com as alterações subsequentes (LTFP);
- Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e seu anexo (CPA);
- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação - Regime Financeiro das Autarquias locais e Entidades intermunicipais;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos, na sua versão atualizada (CCP).
- Regulamento n.º 918/2019, de 28 de novembro - Código Fiscal do Investimento do Município de Amarante.

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. A legislação mencionada no ponto 2.1.1. encontra-se disponível em:

<http://dre.pt> (site do Diário da República);

2.2.4. 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. Para aferir os conhecimentos/formação profissional de língua Inglesa, nomeadamente a compreensão e produção escrita, na prova de conhecimentos escrita, serão colocadas questões em língua inglesa, para avaliar a utilização de vocabulário relacionado com o quotidiano, a gramática e a capacidade de estruturação textual de forma coerente.

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

2.5. Duração aproximada da Prova de Conhecimentos: 60 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, podendo comportar uma ou mais fases.

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, atendendo a que nenhum dos seus elementos possui habilitações e competências para a aplicação do método avaliação psicológica, deliberaram solicitar ao Senhor Presidente da Câmara seja diligenciado pedido de colaboração da DGAEP ou na

ausência de disponibilidade desta, de entidade especializada para a aplicação desta parte do procedimento, 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:

$$AC = (HA + FP + EP)/3$$

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)**, o júri decidiu valorar a habilitação, adequada ao cargo a prover, nos termos da tabela seguinte:

<b>Habilitações Académicas (HA)</b>	<b>Valoração</b>
Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes, de acordo com o estipulado no n.º 2 do art.º 34.º da LTFP	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 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 conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.



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

<b>Formação Profissional</b>	<b>Valoração</b>
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com o posto de trabalho	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração até 20 horas	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 horas a 60 horas	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 60 horas	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

#### 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:

<b>Experiência Profissional (EP)</b>	<b>Valoração</b>
Sem Experiência	10 valores
Experiência ≤ 1 ano	12 valores
Experiência > 1 ano e ≤ 2 anos	14 valores
Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos	16 valores
Experiência > 3 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. Para aferir os conhecimentos/formação profissional de língua Inglesa, nomeadamente a compreensão e produção oral, na entrevista de avaliação de competências, será(ão) colocada(s) questão(ões) em língua inglesa, para atestar a capacidade de expressão e

fluência verbal, e a capacidade de comunicação através do desenvolvimento harmonioso e lógico do discurso do candidato.

5.2. 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:

5.2.1. **A - Orientação para o serviço público:** Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações
3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
4. Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

5.2.2. **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.

5.2.3. **C – 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.

5.2.4. **D – Trabalho de equipa e cooperação:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.

Traduz-se nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
2. Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

5.1.5. **E - Comunicação:** visa avaliar a Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Expressa-se oralmente de forma clara e precisa.
2. Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade.
3. Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.

5.2.6. **F – Responsabilidade e compromisso com o serviço:** visa avaliar a Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

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 disponibilidade às exigências profissionais.
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

5.3. 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
---	-----------

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

5.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

## 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:

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

ou

$$OF = (70 AC + 30 EAC)$$

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 "Comunicação";

2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos e experiência";

3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço".

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 DARH, 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 Presidente do Júri,



Adão Fernando Pinto Ribeiro

A 1.<sup>a</sup> Vogal Efetiva,



Sónia Isabel Files Oliveira

A 2.<sup>a</sup> Vogal Efetiva,



Maria de Lurdes Machado Pinheiro