

ACTA Nº 1

REUNIÃO DO JÚRI PARA PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA A OCUPAÇÃO DE 3 POSTOS DE TRABALHO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

Aos 02 dias do mês de junho do ano em curso, pelas 10:00 horas, reuniu nas instalações da Junta de Freguesia da Mina de Água, o Júri nomeado por deliberação da Junta de Freguesia de 31 de maio de 2023 para procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, constituído pela Presidente: Vanessa Melissa Rodrigues Freitas, carreira e categoria de Técnico Superior (Jurista), a Vogal: Joana Maria Gonçalves Lopes, carreira e categoria de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Vogal: Maria Clara Correia Horta, carreira e categoria de Assistente Técnico

Esta reunião tem como objetivo:

- I- Definir as funções a desempenhar para a ocupação de 3 lugares de assistente técnico;
- II-Fixar os métodos de seleção e respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final;
- III- Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

I – FUNÇÕES A DESEMPENHAR PELOS 3 ASSISTENTES TÉCNICOS

Para além dos conteúdos funcionais correspondentes à carreira/categoria, nos termos estabelecidos no anexo à LGTFP:

2.1. – Ref.A) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, área de recursos humanos: Registrar e manter atualizada informação dos processos individuais dos trabalhadores; Gestão do serviço de higiene e segurança no trabalho; Apoio administrativo à realização de procedimentos de recrutamento; Elaboração e atualização de mapas de pessoal; Acompanhamento e desenvolvimento de Projetos e programas do IEFP; Gestão de processos acidentes de trabalho e doenças profissionais; Elaboração do plano anual de formação; Desenvolvimento e atualização dos instrumentos e políticas de recursos humanos; Processamento vencimentos; Responsável pela gestão de recursos humanos: férias, faltas, assiduidade/pontualidade; Elaboração e envio de mapas para pagamento de obrigações perante a Segurança Social, a Caixa Geral de Aposentações, a ADSE, a Autoridade Tributária e Aduaneira; Articulação com os Sindicatos; Inscrições e atualizações dos trabalhadores nos respetivos sistemas de previdência e na ADSE; Outras tarefas associadas à gestão administrativa de recursos humanos, elaborar mapas, relatórios e ofícios no âmbito da atividade de recursos humanos. Exercer as demais funções procedimentos tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei regulamento deliberação despacho ou determinação superior.

2.2 – Ref.B) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, área de contratação pública: Elaborar propostas para o órgão executivo; Elaboração de requisições e

consultas preliminares ao mercado; Elaboração de peças de procedimentos concursais; Tramitação de procedimentos concursais; Utilização da plataforma de contratação eletrónica e respetivo acompanhamento e tramitação dos procedimentos; Assegurar a publicação de anúncios em Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia; Análise e preparação de documentos necessários e inerentes aos procedimentos de contratação pública; Análise de propostas; Elaboração de projetos de decisão; Acompanhamento e apoio aos júris dos procedimentos e gestores de contratos; Publicação de contratos no basegov e respetivas modificações contratuais; Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços necessários; Conferir e validar os documentos de habilitação; Elaboração de ofícios e de todas as funções inerentes ao trabalho administrativo. Exercer as demais funções procedimentos tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei regulamento deliberação despacho ou determinação superior.

2.3. Ref.C) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico, área financeira/contabilidade: Classificar documentos de despesa e de receita; Cabimentar e comprometer despesa; Processar, conferir faturas e efetuar pagamentos; Arquivar a documentação, respeitando regras e procedimentos de arquivo; Realizar procedimentos internos no âmbito da aprovação e realização da despesa nos termos da legislação em vigor; Executar tarefas subjacentes aos contratos de delegação de competências em vigor; Elaboração de documentos relatórios e análises financeiras e outros similares; Assegurar o controlo da receita, a sua arrecadação e conferir diariamente com o serviço de tesouraria os saldos finais que transitam para o dia seguinte; Assegurar o registo e atualização do património; Apoio à elaboração de documentos contabilísticos. Exercer as demais funções procedimentos tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei regulamento deliberação despacho ou determinação superior.

II - MÉTODOS DE SELEÇÃO E RESPETIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

De acordo com o artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à LGTFP e do artigo 17º/1 da Portaria 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

1. Métodos a aplicar aos restantes candidatos:

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, de natureza teórica e escrita com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 60 min, sendo permitido a consulta de legislação em suporte papel, não comentada e/ou anotada (a considerar nas suas versões atualizadas, com todas as alterações sofridas desde a sua publicação inicial) e comportará as seguintes matérias e legislação:

Comum a todas as Referências: Código do Procedimento Administrativo (DL 4/2015 de 7 de janeiro); Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual); Lei 7/2009 de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Medidas de Modernização Administrativa (DL 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual); Lei 169/99 de 18 de setembro; Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria 412/2001 de 17 de abril, na sua redação atual); Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei 66 - B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e Decreto -Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro);

Em específico para a Ref. B): Código dos Contratos Públicos (DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua versão atualizada

Em específico para a Ref. C): POCAL- Plano oficial de contabilidade das autarquias locais (DL 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua redação atualizada); Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei 73/2013, de 03 de setembro, na sua versão atualizada); Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei 53-E/2006, de 29 de Dezembro, na sua redação atualizada)

A prova de conhecimentos será valorada mediante uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e é composta por 17 perguntas de escolha múltipla, com a cotação individual de 1 valor (num total de 17 valores), e 1 pergunta de desenvolvimento, com a cotação de 3 valores.

1.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) que visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o exercício de funções previamente definido e assenta na avaliação das seguintes competências: Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal; Otimização de recursos; Responsabilidade e Compromisso para com o Serviço; Orientação para a Segurança

1.2.1. A AP é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

2. CANDIDATOS NAS CONDIÇÕES PREVISTAS NO Nº2 DO ARTIGO 36º DA LTFP

2.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo. Será expressa, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,35 EP + 0,15 AD$.

2.1.1. Habilitação Académica (HA) devidamente certificada pelas entidades competentes

O Júri deliberou a adotar os seguintes critérios:

- a) Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho – 20 valores;
- b) Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade) – 18 valores.

2.1.2. Formação Profissional (FP)

Em que serão consideradas as ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e workshops, nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos 3 anos e até à data-limite para apresentação das candidaturas, relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

As ações de formação profissional terão a seguinte correspondência na escala de 0 a 20 valores:

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

As ações cuja duração não se encontre expressa em horas, serão valoradas do seguinte modo:

- 1 dia = 6 horas;
- 1 semana = 30 horas;
- 1 mês = 120 horas.

Para efeitos de valoração deste item, só será considerada a FP devidamente comprovada por documento idóneo e concluído ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

2.1.3. Experiência Profissional (EP)

Neste factor, pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora dos postos de trabalho a preencher.

Com efeito, a adequação funcional dos candidatos, ou seja, a sua qualificação, depende do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

Assim, pondera-se o exercício efectivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, isto é, o desempenho de funções e atividades no âmbito das competências definidas para o exercício de funções, em específico, o tempo de serviço prestado nas áreas em concurso em autarquias locais, a saber:

- Sem experiência profissional na área, mas noutras atividades – 10 valores;
- Com experiência profissional na área – 15 valores
- Experiência profissional em autarquias locais e com alguma incidência nas áreas concursadas – 15 valores;
- Tempo de serviço prestado nas áreas concursadas e em autarquias locais:

MESES	CLASSIFICAÇÃO
< 3	15,25 valores
3	16 valores
6	16,75 valores

9	17,5 valores
12	18,25 valores
15	19 valores
18	19,75 valores
21 ou mais	20 valores

Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

Os candidatos são pontuados no factor “Experiência Profissional” até ao limite máximo de 20 valores.

Só é pontuada a experiência profissional devidamente comprovada.

2.1.4. Avaliação do desempenho (AD)

Neste factor é considerada a Avaliação do Desempenho (AD) na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último biénio em que executou funções ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com a correspondência, tendo em conta a escala do SIADAP, para a escala de 0 a 20 valores.

A correspondência será realizada pela conversão matemática da escala de 1 a 5 para a escala de 1 a 20.

Escala SIADAP	Valoração
1,0-1,9	6 valores
2,0-2,4	8 valores
2,5-2,9	10 valores
3,0-3,4	12 valores
3,5-3,9	14 valores
4,0-4,4	16 valores
4,5-4,9	18 valores
5,0	20 valores

Quando o candidato não tiver avaliação do desempenho comprovada e não for sujeito à mesma recebe a pontuação de 10 valores.

2.1.5. A classificação final da AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,3 HA + 0,2 FP + 0,35 EP + 0,15 AD.$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA= Habilitação Académica

FP= formação profissional

EP= experiência profissional

AD = avaliação de desempenho

2.2. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Este método visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método será aplicado por técnicos especializados, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionado com o perfil de competências, previamente definido.

- Competência 1 (C1): Capacidade de resposta a problemas concretos;
- Competência 2 (C2): Planeamento e Organização;
- Competência 3 (C3): Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- Competência 4 (C5): Aptidão para trabalhar em equipa;
- Competência 5 (C5): Autonomia e proatividade

A classificação final deste método é expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética das classificações obtidas em cada uma das competências, de acordo com a fórmula que a seguir se indica:

$$AP = (C1+C2+C3+C4+C5)/5$$

Em que:

CEAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

C1= Competência 1

C2= Competência 2

C3= Competência 3

C4= Competência 4

C5= Competência 5

3. VALORAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Quer na Prova de Conhecimentos, quer na Avaliação Curricular quer na Entrevista de Avaliação de Competências, os candidatos deverão obter uma pontuação superior a 9,5 valores e na avaliação Psicológica a avaliação de APTO. Caso isto não suceda serão de imediato eliminados, em conformidade com o disposto nos nº 4 a) e b) do artigo 21º da Portaria.

A ordenação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e de acordo com a seguinte fórmula:

Restantes candidatos:

OF= 100% PC, condicionado ao resultado da AP.

Candidatos nas condições previstas no nº2 do artigo 36º da LTFP

OF = (AC x 50%) + (EAC x 50%)

OF = Ordenação final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

III. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

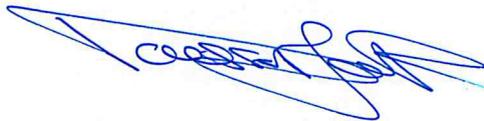
Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do artigo 24º da Portaria.

Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

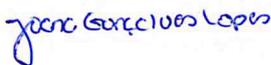
- a) Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho;
- b) Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho.

Lida esta acta e achada conforme vai a mesma ser assinada por todos os membros do júri presentes.

Presidente
(Vanessa Freitas)



1º Vogal Efetivo
(Joana Lopes)



2ª Vogal Efetivo
(Clara Horta)

