

**ATA I**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico - Referência A

Aos vinte e um dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, pelas dezassete horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum, aprovado por deliberação do Órgão Executivo em reunião ordinária realizada no dia dezoito do mês de maio do ano de dois mil e vinte, por videoconferência, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Maria Fátima Basílio Pereira, na qualidade de Presidente; Ângela Maria Pisco Gaudêncio e Sandra Cristina Simão Severino, ambas na qualidade de vogais efetivos (considerando que a 1.ª vogal efetivo Paula Maria do Amaral Grilo por motivos pessoais não pode estar presente).

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Métodos de Seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.

PONTO II: Critérios de desempate.

PONTO I - Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.

O júri teve em consideração o perfil do posto de trabalho da Referência A, aprovado pelo Órgão Executivo para a decisão dos métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de apreciação.

Considerando:

- As alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo n.º 14 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante Portaria, que estabelece como competência do júri a seleção dos temas a abordar nas provas de conhecimentos, a definição do tipo de prova, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha de classificativa e o sistema de valoração final de cada, método de seleção;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua versão atual, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho



Procedimento concursal – Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral - Referência A 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, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

- O Órgão Executivo da Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra deliberou a realização de um método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 2 do artigo 9.º ambos da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será de forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, composta por 30 questões de escolha múltipla, com a duração de 90 minutos. É permitido aos candidatos a consulta de legislação apenas em formato papel (não sendo possível a consulta em formato digital), desde que desprovida de anotações/comentários.

A prova versará sobre as seguintes matérias e legislação nas suas atuais redações, divididos pelos grupos de questões respetivos:

- a) Grupo 1 constituído por 5 questões da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Grupo 2 constituído por 5 questões do Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- c) Grupo 3 constituído por 3 questões do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
- d) Grupo 4 constituído por 3 questões do Regime Financeiro das Autarquias Locais, publicado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;
- e) Grupo 5 constituído por 5 questões do Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- f) Grupo 6 constituído por 3 questões do Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Procedimento concursal – Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral - Referência A

- g) Grupo 7 constituído por 3 questões da Constituição da República Portuguesa - Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- h) Grupo 8 constituído por 3 questões do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública e Autárquica – do artigo 1.º ao 9.º e do artigo 42.º ao 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro.

Qual
sh

A valoração de cada grupo de questões é a seguinte: Grupo 1 - 4 valores; Grupo 2 - 4 valores; Grupo 3 - 2 valores; Grupo 4 - 2 valores; Grupo 5 - 2 valores; Grupo 6 - 2 valores; Grupo 7 - 2 valores; Grupo 8 - 2 valores.

B) Avaliação Psicológica (AP):

Será aplicado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 3 do artigo 9.º ambos da Portaria, e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, ou quando o método seja realizado numa única fase, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com o n.º 4 do artigo 9.º ambos da Portaria, e tem por objetivo 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 obtida.

C. 1 Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação inferior à legalmente exigida.	12
Habilitação legalmente exigida.	16
Habilitação superior à legalmente exigida.	20

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Caso os certificados não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função dos seguintes critérios e relação: $FP = 60\% FP1 + 40\% FP2$

FP1 - Formação técnica específica para organismos públicos (60%)	Pontuação
Critérios de valorização	
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total: < 20 horas.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total situada: ≥ 20 horas e < 30 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total situada: ≥ 30 horas e < 35 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para organismos públicos, com a duração total: $\geq$ a 35 horas.	20

FP2 – Formação não técnica específica para organismos públicos (40%)	Pontuação
Critérios de valorização	
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total: < 25 horas.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total: ≥ 25 horas e < 35 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total situada entre: ≥ 35 horas e < 50 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional não técnica específica para organismos públicos com relevância para as	20

Procedimento concursal – Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral - Referência A
atribuições/competências/atividades do posto de trabalho, com a duração total:
≥ 50 horas.

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função dos seguintes critérios e relação: EP = 70% EP1 + 30% EP2

EP1 - Experiência profissional na área do posto de trabalho em organismos públicos (75%) Critérios de valorização	Pontuação
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: < 1 ano	8
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: ≥ 1 ano e < 2 anos	12
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: ≥ 2 anos e < 3 anos	16
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho em organismos públicos, com a duração total: ≥ 3 anos	20

EP2 - Experiência profissional geral na área do posto de trabalho (25%) Critérios de valorização	Pontuação
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: < 1 ano	8
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: ≥ 1 ano e < 1 ano e meio	12
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: ≥ 1 ano e meio e < 2 anos	16
Com experiência na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho, com a duração total: ≥ 2 anos	20

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Procedimento concursal – Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral - Referência A

Será considerada a última avaliação de desempenho, relativa ao biénio de 2017/2018, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- 4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante – 16,00 valores;
- 2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho inadequado – 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que lhe não sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2.000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria

A nota final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada pela fórmula abaixo mencionada:
 $AC = 0,10 HA + 0,40 FP + 0,45 EP + 0,05 AD$.

Para este método será preenchida a grelha de avaliação curricular (Anexo I).

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constarem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, em que:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	4 valores

A escala de avaliação, após a obtenção da média ponderada das classificações obtidas em cada competência:

Escala Qualitativa:	Insuficiente	Reduzido	Suficiente	Bom	Elevado
Escala Quantitativa:	4	8	12	16	20
Média Obtida	0-4,99	5,00-9,49	9,50-13,99	14,00-16,99	17,00-20,00

Procedimento concursal – Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral - Referência A

E) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Este método será valorado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual (Anexo II) contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A valoração final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes critérios de avaliação: conhecimentos específicos, formação e experiência; motivação e orientação para o exercício das funções; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e competência de relacionamento interpessoal.



E.1) Serão avaliados os seguintes critérios:

Conhecimentos específicos, formação e experiência

- Nível insuficiente de conhecimentos específicos, formação e experiência – 4 valores;
- Nível reduzido de conhecimentos específicos, formação e experiência – 8 valores;
- Nível suficiente de conhecimentos específicos, formação e experiência – 12 valores;
- Nível bom de conhecimentos específicos, formação e experiência – 16 valores;
- Nível elevado de conhecimentos específicos, formação e experiência – 20 valores.

Motivação e orientação para o exercício da função

- Nível insuficiente de motivação e orientação para o exercício da função – 4 valores;
- Nível reduzido de motivação e orientação para o exercício da função – 8 valores;
- Nível suficiente de motivação e orientação para o exercício da função – 12 valores;
- Nível bom de motivação e orientação para o exercício da função – 16 valores;
- Nível elevado de motivação e orientação para o exercício da função – 20 valores.

Atitude, responsabilidade e compromisso

- Nível insuficiente de atitude, responsabilidade e compromisso – 4 valores;
- Nível reduzido de atitude, responsabilidade e compromisso – 8 valores;
- Nível suficiente de atitude, responsabilidade e compromisso – 12 valores;
- Nível bom de atitude, responsabilidade e compromisso – 16 valores;
- Nível elevado de atitude, responsabilidade e compromisso – 20 valores.

Capacidade de comunicação

- Nível insuficiente de capacidade de comunicação – 4 valores;
- Nível reduzido de capacidade de comunicação – 8 valores;
- Nível suficiente de capacidade de comunicação – 12 valores;

Nível bom de capacidade de comunicação – 16 valores;

Nível elevado de capacidade de comunicação – 20 valores.

Competência de relacionamento interpessoal

Nível insuficiente de competência de relacionamento interpessoal – 4 valores;

Nível reduzido de competência de relacionamento interpessoal – 8 valores;

Nível suficiente de competência de relacionamento interpessoal – 12 valores;

Nível bom de competência de relacionamento interpessoal – 16 valores;

Nível elevado de competência de relacionamento interpessoal – 20 valores.

F) A Classificação final (CF) obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,50) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,25)$.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,35) + (EAC \times 0,40) + (EPS \times 0,25)$.

PONTO II – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-á os seguintes critérios:

1. Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho, em organismos públicos;
2. Maior número de horas de formação profissional técnica específica para organismos públicos em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas dezanove horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri presentes na reunião.

Anexos:

Anexo I – Grelha de Avaliação Curricular;

Anexo II – Ficha de Entrevista Profissional de Seleção.

O Júri

Assinado por : **MARIA DE FÁTIMA BASÍLIO**

PEREIRA

Num. de Identificação: BI066065526

Data: 2020.07.28 09:42:55+01'00'



Ângela Gaudêncio

Albino

Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra

Procedimento concursal – Carreira e Categoria de Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral
Referência A

Ficha Individual de Entrevista Profissional de Seleção

Nome do candidato:					
Data:	Escala	Classificação atribuída			Fundamentação
		Presidente:	Vogal:	Vogal:	
Conhecimentos específicos, formação e experiência					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
Motivação e orientação para o exercício da função					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
Atitude, responsabilidade e compromisso					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
Capacidade de comunicação					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
Competência de relacionamento interpessoal					

Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				

Classificação Final de cada parâmetro	
Parâmetro	Classificação
Conhecimentos específicos, formação e experiência	
Motivação e orientação para o exercício da função	
Atitude, responsabilidade e compromisso	
Comunicação	
Competência de relacionamento interpessoal	

Classificação Final

O Júri

Angela Gaudêncio

elbdsu

Assinado por : MARIA DE FÁTIMA BASÍLIO PEREIRA
Num. de Identificação: B066065526
Data: 2020.07.28 09:41:41 +01'00'



Freguesia de Gâmbia – Pontes – Alto da Guerra

Procedimento concursal – Carrera e Categoria do Assistente Técnico – Secretaria | Administração Geral

Referência A

Grelha de Avaliação Curricular

Nome do Candidato	Habilitação académicas (HA)		Formação profissional (FP)						Experiência profissional (EP)						Avaliação de desempenho (AD)			Classificação final
			FP1			FP2			EP1			EP2						
	Nível	Pontuação	Descrição	Horas	Pontuação	Descrição	Horas	Pontuação	Descrição	Datas	Pontuação	Descrição	Datas	Pontuação	Descrição	Pontuação		

Assinado por : MARIA DE FÁTIMA BASÍLIO PEREIRA
Num. de Identificação: B1066065526
Data: 2020.07.28 09:40:44+01'00'



Ângela Cardêncio

[Handwritten signature]