Ponte da Barca
Município

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, área Administrativa

ATA N.º 1

--------Aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, nesta Vila de Ponte da Barca, Edifício dos Paços do Município e Sala de Reuniões, pelas quinze horas, reuniu o júri do **procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de *Assistente Técnico, área Administrativa*** – Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegura trabalhos de digitação; Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos a transações financeiras e contabilísticas; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, instalações ou serviços; Participa quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais, sob a presidência de ***Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves*** na qualidade de presidente do júri, estando presentes os vogais efetivos, **José Pedro de Oliveira Carneiro** e **Pedro Miguel Gomes da Silva** ----------

--------A reunião teve por objetivo definir os critérios de classificação e ponderação dos métodos de seleção a aplicar no procedimento concursal, nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 17.º, 18.º e 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.----------

Ponte da Barca
Município

--------De acordo com a deliberação da Câmara Municipal de dezassete de setembro de dois mil e vinte e seis e nos termos do artigo trinta e seis da LTFP, na sua redação atual, os (as) candidatos(as) que não se encontrem nas condições previstas no número dois do artigo trinta e seis da LTFP, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção obrigatórios:----------

--------Prova de Conhecimentos;----------

--------Avaliação Psicológica;----------

--------Método de seleção facultativo:----------

--------Entrevista de Avaliação de Competências----------

--------Os(As) candidatos(as) que se encontrem nas condições previstas no número dois do artigo trinta e seis da LTFP, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes, serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção:----------

--------Avaliação Curricular;----------

--------Entrevista de Avaliação de Competências.----------

--------A **Prova de Conhecimentos** visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função inerente ao posto de trabalho, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será escrita, com consulta, de realização individual e incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, bem como com o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É efetuada em suporte de papel, tem a duração máxima de noventa minutos, será pontuada numa escala de zero a vinte valores, sendo considerada até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas:----------

--------Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de janeiro – Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual — Regime jurídico das autarquias locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua atual redação –

Ponte da Barca
Município

Código dos Contratos Públicos; Código de ética e Conduta do Município de Ponte da Barca, disponível em www.cmpb.pt; Norma de Controlo Interno de Município de Ponte da Barca, disponível em www.cmpb.pt.----

-------Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas até à data da realização da prova.----------

-------Aquando da realização da prova de conhecimentos, os(as) candidatos(as) podem consultar a legislação simples (não anotada), constante do programa da prova, em suporte de papel, não podendo, em caso algum, recorrer à utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico.----------

-------Os(As) candidatos(as) que compareçam à prova de conhecimentos com atraso de quinze minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.----------

--------A **Avaliação Psicológica** visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo este método comportar uma ou mais fases.----------

--------A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de "Apto" e "Não Apto".----------

--------O perfil de competências é o seguinte:----------

--------***Orientação para o serviço público*** – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.--

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Verifica o cumprimento dos princípio éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público;----------

--------Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.----------

--------Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.----------

-------- ***Orientação para os resultados*** – Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.----------

--------Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:----------

Ponte da Barca
Município

--------Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos .----------

------- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.----------

------- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade no serviço prestado.----------

--------***Gestão do conhecimento*** – Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.----------

--------Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.----------

-------Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.----------

--------**Comunicação** – Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.----------

--------Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.----------

--------Explica a informação forma fácil de compreender.----------

--------**Iniciativa** – Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.----------

--------Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.----------

--------Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.----------

Ponte da Barca
Município

--------**Organização planeamento e gestão de projetos** – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.----------

--------Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.----------

--------Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.----------

--------**Tomada de decisão** – Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.----------

--------Reúne a informação relevante para a tomada de decisão.----------

--------Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.----------

--------**Inteligência emocional** – Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.----------

--------Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.----------

--------Considera as suas emoções e as pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.----------

--------Considerando que à data o júri não tem como identificar a entidade que irá aplicar a avaliação psicológica, a decisão sobre as fases da avaliação psicológica, será oportunamente tomada.----------

--------É excluído do procedimento concursal o(a) candidato(a) que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica ou numa das suas fases.----------

Ponte da Barca
Município

--------A **Avaliação Curricular** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, entre os quais a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. A Avaliação Curricular será avaliada numa escala de zero a vinte valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:---

-------- Habilitações Académicas – HA;----------

--------Formação Profissional – FP;----------

--------Experiência Profissional – EP;----------

--------Avaliação de Desempenho – AD.----------

--------O *fator das habilitações académicas* (HA), será pontuado de acordo com os seguintes critérios:----------

---------12.º ano de escolaridade ou equivalentes – 15,00 valores;----------

---------Habilitações académicas superiores – 20 valores;----------

---------Para *o fator da formação profissional* (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e comprovadas através de certificado, obtidas após a habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho, com limite de 20,00 valores.----------

--------Ações de formação de duração igual ou inferior a doze horas – 1,00 valor cada;----------

--------Ações de formação de duração superior a doze horas e inferior ou igual a dezoito horas – 2,00 valores cada;----------

--------Ações de formação de duração superior a dezoito horas e inferior ou igual a vinte e quatro horas – 3,00 valores cada;----------

--------Ações de formação de duração superior a vinte e quatro horas – 4,00 valores cada.----------

--------Nos certificados que não mencionem as horas de formação, consideram-se seis horas por cada dia frequentado.----------

--------Para o *fator da experiência profissional* (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, será pontuada de acordo com os seguintes critérios:----------

--------Experiência profissional igual ou inferior a três anos – 5,00 valores;----------

--------Experiência profissional superior a três e inferior ou igual a cinco anos – 10,00 valores;----------

--------Experiência profissional superior a cinco anos e inferior ou igual a dez anos – 15,00 valores;----------

--------Experiência profissional superior a dez anos – 20,00 valores.----------

--------Para o *fator da avaliação de desempenho* (AD), considerar-se-á a menção obtida na avaliação de desempenho relativa **ao ano de 2025**, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho, em que:----------

--------4 a 5 – Mérito Excelente – 20,00 valores;----------

--------4 a 5 – Desempenho Muito Bom – 18,00 valores;----------

--------3,500 a 3,999 – Desempenho Bom – 14,00 valores;----------

--------2 a 3,499 – Desempenho Regular – 12,00 valores;----------

--------1 a 1,999 – Desempenho inadequado – 8,00 valores;----------

--------Os(as) candidatos(as) que não foram sujeitos a avaliação de desempenho ou que o processo avaliativo não esteja concluído, será atribuída a nota de 10,00 valores.----------

--------A classificação da avaliação curricular será obtida com base na seguinte fórmula:----------

--------AC = (HA x 15% + FP x 30% + EP x30% + ADx25%) em que: AC = Avaliação curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional;EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.--------

---------Os(As) candidatos(as) possuidores de habilitações literárias, formação profissional ou experiência profissional obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão ou de não consideração para efeitos de avaliação curricular, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo correspondente ao reconhecimento dos mesmos, previstos pela legislação portuguesa aplicável.----------

--------Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos da avaliação curricular.----------

--------A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competência a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. Para tal, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionados com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que avalia a qualidade da evidência ou demonstração da competência em análise.----------

--------A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula:----------

Ponte da Barca
Município

----------EAC= (12%A+12%B+12%C+12%D+12%E+12%F+12%G+16%H)----------

-------A – *Orientação para o serviço público* – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------1. Verifica o cumprimento dos princípio éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público;----------

--------2. Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.----------

--------3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.----------

--------B – *Orientação para os resultados* – Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.----------

--------Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:----------

--------1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos .----------

--------2. Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.----------

--------3. Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade no serviço prestado.----------

--------C – *Gestão do conhecimento* – Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------1. Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.-------

--------2. Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.----------

-------3. Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.--------

--------D – **Comunicação** – Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------1.Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.----------

--------2. Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.----------

--------3. Explica a informação forma fácil de compreender.----------

--------E – **Iniciativa** – Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------1. Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.----------

--------2. Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.-------

--------3. Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.----------

--------F – **Organização planeamento e gestão de projetos** – Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.----------

--------2. Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.----------

--------3. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.----------

--------G – **Tomada de decisão** – Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

Ponte da Barca
Município

--------1. Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.--------

--------2. Reúne a informação relevante para a tomada de decisão.----------

--------3. Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.----------

--------H – **Inteligência emocional** – Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.----------

--------Traduz-se nos seguintes comportamentos:----------

--------1. Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.----------

--------2. Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.----------

--------3. Considera as suas emoções e as pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.----------

--------Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:----------

--------20,00 Valores: Evidencia 3 comportamentos a nível elevado;----------

--------18,00 Valores: Evidencia 2 comportamentos a nível elevado e 1 comportamento a nível Muito Bom;-----

--------16,00 Valores: Evidencia 2 comportamentos a nível Muito Bom e 1 comportamento a nível Bom;---------

--------14,00 Valores: Evidencia 2 comportamentos a nível bom e 1 comportamento a nível Satisfaz Bastante;--

--------12,00 Valores: Evidencia 2 comportamentos a nível Satisfaz Bastante e 1 comportamento a nível Satisfaz;----------

--------10,00 Valores: Evidencia 2 comportamentos a nível Satisfaz e 1 comportamento a nível Suficiente;-------

--------8,00 Valores: Evidencia 2 comportamentos a nível Suficiente e 1 comportamento a nível Reduzido;------

--------4,00 Valores: Não evidencia nenhum comportamento;----------

--------A classificação final dos(as) candidatos(as) será avaliada numa escala de zero a vinte valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:----------

-------**CF = PC x 70%+AP(Apto/Não Apto)+EAC x 30% ou CF = AC x 70% + EAC x 30%** em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de conhecimentos; AP= Avaliação Psicológica; AC= Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.----------

Ponte da Barca
Município

-------Cada método ou fase de seleção é eliminatório, pelo que serão excluídos os(as) candidatos(as) que não compareçam a qualquer um ou que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores num deles, ou de "Não Apto" de acordo com o estabelecido no número quatro do artigo vinte e um da Portaria número duzentos e trinta e três, de nove de setembro de dois mil e vinte e dois.----------

--------E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, eram dezassete horas e trinta minutos, da qual foi lavrada a presente ata que, após lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri.----------

O Presidente do Júri,

(Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves)

As Vogais,

(José Pedro de Oliveira Carneiro)

(Pedro Miguel Gomes da Silva)