



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

Divisão Administrativa - RH

[Handwritten signature]

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho de Assistente Operacional para a Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

ATA N.º 1

- Definição dos Requisitos e Métodos de Seleção -

No dia catorze de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas, no salão nobre dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso em epígrafe, nomeado por despacho da Sra. Presidente da câmara datado 13 de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, constituído por: ----

Otelo Nuno Moura Rodrigues, Chefe de Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto do Município de Montalegre, na qualidade de Presidente. -----

Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da Divisão Administrativa e Maria Gorete Barroso Afonso, Chefe da Divisão Socio Cultural e Educação, ambas do Município de Montalegre, na qualidade de vogais. -----

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos: -----

Ponto I – Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção. -----

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação final. -----

Ponto III – Outras deliberações. -----

Ponto I – Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final de cada método de seleção. -----

Com base no perfil de competências previamente definido, considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP e o n.º1 do artigo 17.º da Portaria 233/2022 de 09 de setembro, adiante designada por Portaria, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do/a candidato/a, bem como o artigo 18.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos/as candidatos/as a recrutar e nos termos do Despacho acima referido, o júri delibera o seguinte:

- Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação prevista no n.º2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se os candidatos, nos termos do n.º3 do mesmo artigo, os afastarem através de declaração escrita, caso em que se lhes aplicam os métodos previstos para os restantes candidatos. -----



- Para os/as restantes candidatos/as os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). -----

-De acordo com o artigo 21.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada um dos métodos, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores, exceto no método de avaliação psicologia, o qual é avaliado através da menção de *Apto* e *Não Apto*. -

- Cada um dos métodos de seleção será valorado da seguinte forma: -----

1. A Prova de Conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, de realização individual, incide sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica e a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e é constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento. -----

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

1.2. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos (com 15 minutos de tolerância). -----

1.3. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a realização prova. -----

1.4. Os/as candidatos/as serão convocados/as 10 minutos antes da hora marcada para a prova, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos, por atraso, após a hora de início da prova. não são permitidas ausências da sala durante a prova. Os/as candidatos/as com deficiência comprovada, nos termos do Decreto-Lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro, que solicitem condições especiais para a realização da prova, poderão ter uma tolerância de até 15 minutos na duração da mesma. Nestes casos, o comprovativo do grau de deficiência deve ser apresentados até 10 dias antes da realização da prova, caso não tenha sido apresentado no momento da candidatura. -----

1.5. Nos termos do artigo 20.º da Portaria, é garantido o anonimato na correção da prova. ---

1.6. Temáticas/bibliografia/legislação: A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte/bibliografia: -----

- Constituição da República Portuguesa; -----
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº35/2014, de 20 de junho, na atual redação (artigo 1.º ao artigo 175º); -----
- Lei nº66-B/2007, de 28 de dezembro que estabelece o sistema integrado de avaliação; -----
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º4/2015, de 7 de janeiro na sua atual redação; -----
- Lei n.º75/2013 de 12 de setembro, Lei n.º73/2013 de 3 de setembro e Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) Regulamento EU 2016/679, de 27 de abril; -----
- Carta Ética da Administração Pública, bem como, o Conteúdo Funcional, previsto no Anexo da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.-----
- Código de Ética e de Conduta do Município Montalegre. -----

1.7. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida, desde que não se encontre anotada, nem comentada. -----



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

Divisão Administrativa - RH

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2. Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido. ----

2.1. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de APTO e NÃO APTO, sendo excluídos os candidatos que obtenham a classificação NÃO APTO.-----

2.2. Nos termos do n.º2 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação psicológica, é realizada preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP). Caso se revele, fundamentadamente, inviável a aplicação do método pela DGAEP, e uma vez que a autarquia não dispõe de técnicos com habilitação académica e formação adequadas para o efeito, será este método aplicado por uma entidade especializada, ao abrigo do n.º3 do artigo 9.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria. -----

3. Avaliação Curricular (AC) – Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais. -----

3.1. Resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, que se entendem de maior relevância para o posto de trabalho em causa:

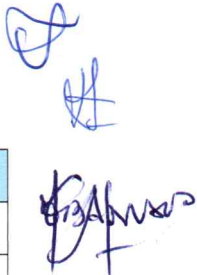
- ✓ Habilitações Académicas – HA;
- ✓ Formação Profissional – FP;
- ✓ Experiência Profissional –EP;
- ✓ Avaliação de Desempenho –AD.

Em que: -----

3.1.1. Habilitações Académicas (HA) – Será ponderada a habilitação académica até ao limite de 20 valores: -----

Habilitação	Pontuação
Escolaridade mínima obrigatória: (exigida de acordo com a idade, e com formação adequada), nos termos da alínea a), do nº1, do artigo 86º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho.	15 valores
Habilitações superiores às legalmente exigidas	20 valores

3.1.2. Formação Profissional – São ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de 20 valores, frequentadas nos últimos 5 anos e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, da seguinte forma: ----



Horas de Formação	Pontuação
Mais de 120 horas de formação	20 valores
De 90 a 120 horas de formação	18 valores
De 30 a 90 horas de formação	16 valores
De 18 a 30 horas de formação	14 valores
De 12 a 18 horas de formação	12 valores
De 6 a 12 horas de formação	8 valores
Até 6 horas de formação	6 valores
Sem formação profissional	0 valores

Na ausência de indicação do número de horas nos respectivos documentos comprovativos serão contabilizadas da seguinte forma: -----

Um dia = 6 horas; -----

Uma semana = 30 horas; -----

Um mês = 120 horas; -----

Apenas será tida em conta a formação (ação ou curso de formação, congressos, colóquios, seminários e simpósios) comprovada através de cópia dos respetivo certificado de formação/participação. -----

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. -----

3.1.3. Experiência Profissional (EP) – Será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caraterizadoras do posto de trabalho, em órgão ou serviço da função pública, sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiencia, nos seguintes termos: -----

Experiencia Profissional	Pontuação
Mais de 8 anos de tempo de serviço	20 valores
Mais de 6 até 8 anos de tempo de serviço	18 valores
Mais de 4 até 6 anos de tempo de serviço	16 valores
De 2 até 4 anos de tempo de serviço	14 valores
De 1 até 2 anos de tempo de serviço	12 valores
Até 1 ano de tempo de serviço	10 valores
Até 6 meses de tempo de serviço	8 valores
Nenhum tempo de serviço	0 valores

Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. -----

Neste critérios de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

Divisão Administrativa - RH

vínculo de natureza pública. -----

3.1.4. Avaliação de Desempenho (AD) – Serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas ao último período, até ao máximo de três ciclos avaliativos, consecutivos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

Caso o/a trabalhador/a não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao/a próprio/a o valor a atribuir é – 10 valores; -----

3.2. A classificação da avaliação curricular resulta da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC = (HA + 2FP + 2EP + AD)/6$$

4. 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 competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as consideradas essenciais para o desempenho da função. -----

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos: -----

- 20 valores: Nível Excelente; -----
- 18 valores: Nível Muito Bom; -----
- 16 valores: Nível Bom; -----
- 14 valores: Nível Satisfaz Bastante; -----
- 12 valores: Nível Satisfaz; -----
- 10 valores: Nível Suficiente; -----
- 8 valores: Nível Reduzido; -----
- 4 valores: Nível Insuficiente. -----

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

4.1. Competência a avaliar: -----

- a. Realização e Orientação para resultados (20%)-----

- b. Trabalho de equipa e cooperação (20%)-----
- c. Adaptação e melhoria contínua (20%)-----
- d. Responsabilidade e compromisso com o serviço (20%)-----
- e. Otimização de recursos (20%)-----

[Handwritten signature]

Competência a)	Realização e Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
Comportamentos associados	• Procura atingir os resultados desejados. • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para diferentes atividades. • É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
Competência b)	Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
Comportamentos associados	• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. • Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. • Contribuir para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
Competência c)	Adaptação e melhoria contínua: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento.
Comportamentos associados	• Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. • Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. • Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. • Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.
Competência d)	Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
Comportamentos associados	• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. • Em regar, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. • Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Competência e)	Otimização de Recurso: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.
Comportamentos	• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua



CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

Divisão Administrativa - RH

associados	disposição. • Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. • Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
-------------------	--

A EAC será valorada de acordo com a formula: -----

$$EAC = (a \cdot 0,2 + b \cdot 0,2 + c \cdot 0,2 + d \cdot 0,2 + e \cdot 0,2)$$

5. Valoração dos métodos de seleção – cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases. -----

6. Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a Ordenação Final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as formulas abaixo indicadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a: ----

- Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica: -----

$$OF = (PC \times 100\%) + (Apto / Não Apto)$$

- Para os candidatos que efetuem a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: --

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

7. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento. -----

Ponto II - Estabelecer critérios de ordenação final. -----

Em situações de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: -----

- a) O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para a ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos/as candidatos/as, em caso de igualdade de classificação; -----
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei; -----
- c) Quando se encontrem em situação não configurada pela lei como preferencial, o desempate é feito, de forma decrescente: -----
 - i. Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; -----
 - ii. Subsistindo e empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos

seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento concursal. -----

Subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, atender-se-á aos seguintes critérios: -----

- Maior tempo de experiência, comprovado, na função; -----

- Maior classificação obtida na competência "Realização e Orientação para resultados"; -----

- Maior classificação obtida na competência "Trabalho de equipa e cooperação"; -----

- Maior classificação obtida na competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço"; -----

- Primazia na submissão da candidatura – data e hora – contadas desde a última alteração à candidatura. -----

Em cumprimento do disposto no nº3, do artigo 3º, do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. -----

Ponto III – Outras deliberações. -----

Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

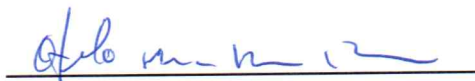
Os candidatos deverão comparecer no local de realização da prova com trinta minutos de antecedência da hora marcada, fazendo-se acompanhar, para exibição, do documento comprovativo de identidade. -----

A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Montalegre e no site institucional do Município - www.cm-montalegre.pt. -----

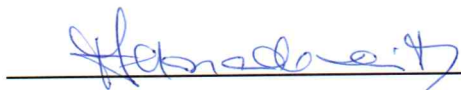
Publicitação da Lista de Ordenação Final – após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Montalegre e disponibilizada no site institucional do Município - www.cm-montalegre.pt. -----

E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

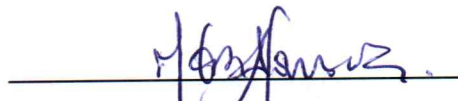
O JÚRI



(Otelo Nuno Moura Rodrigues)



(Maria Fernanda Dinis Moreira)



(Maria Gorete Barroso Afonso)