



**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO POR TEMPO
INDETERMINADO NA CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO – DIVISÃO DE MODERNIZAÇÃO E
CAPACITAÇÃO (FRONT-OFFICE BALCÃO DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE)**

ATA N.º 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

Aos dois dias do mês de abril do ano dois mil e dezanove, reuniu nesta Câmara Municipal, o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe, nomeado por despacho da Exma. Sra. Presidente, datado de 29 de março de 2019, a fim de, nos termos do disposto no n.º 2 alíneas a) e c) do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril (doravante designada apenas por Portaria), decidir das fases que comportam os métodos de seleção e dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Nos termos do previsto no n.º 1 alínea a) do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa ou, aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados, na falta de opção pelos métodos de seleção previstos no n.º 1 do já citado artigo 36.º, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), ambos eliminatórios de “per si”.

Os restantes candidatos realizarão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º, os seguintes métodos de selecção: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), também eliminatórios de “per si”.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, pode ser aplicado apenas o método de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos, consoante os casos, desde que apenas sejam admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.





Para além dos métodos de seleção obrigatórios supra referidos, todos os candidatos serão, nos termos do n.º 1 alínea a) do artigo 7.º da Portaria, sujeitos ao método de seleção complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

I. Avaliação Curricular

Nos termos do n.º 1 artigo 11.º da Portaria, o método de seleção avaliação curricular, visa analisar 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 de desempenho obtida.

Este método tem uma ponderação de 50% na valoração final, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

De acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Portaria, a avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte média aritmética ponderada:

$$AC = 20\%HAB + 40\%EP + 20\%FP + 20\%AD$$

Em que : AC= Avaliação Curricular

HAB= Habilitação Académica

EP= Experiência Profissional

FP= Formação Profissional

AD= Avaliação de Desempenho

Na avaliação curricular, serão considerados e ponderados os seguintes fatores, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria:

a) **Habilitação Académica:** Habilitação exigida: 18 valores

Habilitação superior à exigida: 20 valores

Para efeitos da referida classificação só serão considerados níveis habilitacionais completos.





b) Formação profissional:

Consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, ou seja as ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, até ao limite de valoração máxima de 20 valores.

Tipo de ação de formação	Duração de cada ação de formação				
	≤ 7 h	>7h ≤ 32h	> 32h ≤ 70h	> 70h ≤ 120h	> 120 h
Cursos com interesse específico	1	2	3	4	5

c) Experiência profissional:

Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Até 5 anos – 13 valores

Entre 5 e 10 anos – 16 valores

Superior a 10 anos – 20 valores

Só será contabilizado o tempo de experiência profissional que se adegue às funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal.

d) Avaliação de desempenho:

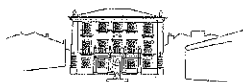
Relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo atribuída a seguinte pontuação:

Desempenho relevante com reconhecimento de excelência – 20 valores

Relevante – 18 valores

Adequado – 14 valores

Inadequado – 8 valores





Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, é atribuída uma pontuação de 10 valores.

II. Entrevista de Avaliação de Competências

Nos termos do n.º 1 do artigo 12.º da Portaria, a entrevista de avaliação de competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de seleção tem uma ponderação de 25% na valoração final (caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios), sendo classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. São excluídos os candidatos que obtenham 8 ou 4 valores neste método de seleção.

Conforme previsto no n.º 4 do mesmo artigo 12.º, a aplicação deste método, baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

O perfil de competências consideradas essenciais para o profícuo desempenho da atividade/função é o constante do mapa de pessoal para 2019, aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão de 20 de dezembro de 2018. Tendo em conta as exigências constantes do posto de trabalho inerente à categoria de assistente técnico, as competências a avaliar são:

- Realização e orientação para resultados;
- Orientação para o serviço público;
- Otimização de recursos;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço.

O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise são os que se encontrem em utilização nesta Câmara Municipal.






A Grelha classificativa a adoptar é a seguinte:

Apresenta as 4 competências	Elevado
Apresenta as 3 competências	Bom
Apresenta as 2 competências	Suficiente
Apresenta as 1 competências	Reduzido
Apresenta 0 competências	Insuficiente

III. Prova de conhecimentos

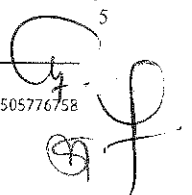
De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria, as provas de conhecimentos visam avaliar as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

Este método tem uma ponderação de 50% na valoração final, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

A prova de conhecimentos tem a forma escrita, revestindo a natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e é constituída por apenas uma fase, com a duração de 120 minutos. A prova é constituída por questões de escolha múltipla e/ou de pergunta direta e/ou questões de desenvolvimento e é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitida a consulta da legislação que vier a ser indicada no aviso de abertura do procedimento, desde que não anotada ou comentada, e que se passa a identificar:

- a) Conteúdos de natureza genérica, diretamente relacionados com as exigências da função:
- Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande – Despacho n.º 9535/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 196, de 11/10 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/116640570>) com as alterações decorrentes do Despacho n.º 11114/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 228, de 27/11 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/117129686>); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis) – Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (art.º 70.º a 78.º), tempos de não trabalho (art.º 122.º a 143.º), exercício do poder disciplinar (art.º 176.º a 240.º);



5




Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis) – Tempos de não trabalho (art.º 232.º a 257.º); Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Princípios da atividade administrativa (art.º 1.º a 19.º), regime comum (art.º 53.º a 76.º e art.º 82.º a 95.º), procedimento do ato administrativo (art.º 102.º a 133.º), ato administrativo (art.º 148.º a 174.º) (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis).

- b) Conteúdos de natureza específica: Medidas de modernização administrativa aprovadas pelo decreto-lei n.º 135/99, de 22/04 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=2144A0052&id=2144&tabela=leis&pagina=1&ficha=1&so_miolo=&nversao=); Lei dos Serviços Essenciais aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26/07, (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1436&tabela=leis); Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/99, de 20/08 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2186&tabela=leis&so_miolo=); Regulamento de distribuição de água do Concelho da Marinha Grande (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/674/Regulamento de distribui o de gua.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/674/Regulamento_de_distribui_o_de_gua.pdf)); Regulamento de Drenagem Pública e Predial de Águas Residuais e de Evacuação de Efluentes do Concelho da Marinha Grande disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/675/Regulamento de Drenagem p blica deguas residuais.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/675/Regulamento_de_Drenagem_p_blica_de_guas_residuais.pdf)); Regulamento de tarifas de distribuição de água no Concelho da Marinha Grande (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento Tarifas gua Saneamento](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento_Tarifas_gua_Saneamento)

Handwritten initials and signatures in the bottom left corner.

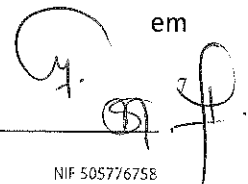




e Resíduos Sólidos Urbanos.pdf); Regulamento de tarifas de drenagem de águas residuais e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos no Concelho da Marinha Grande (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento Tarifas gua Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/701/Regulamento_Tarifas_gua_Saneamento_e_Residuos_Solidos_Urbanos.pdf)); Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaço Público com Equipamento e Mobiliário Urbano (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/679/Regulamento de publicidade e ocupação de espaços públicos com equipamentos e mobiliário urbano.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/679/Regulamento_de_publicidade_e_ocupacao_de_espacos_publicos_com Equipamentos e mobiliario urbano.pdf)); Regulamento e tabela de taxas do Município da Marinha Grande (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/1086/Regulamento de taxas a cobrar pela Câmara Municipal da Marinha Grande.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/1086/Regulamento_de_taxas_a_cobrar_pela_Cmara_Municipal_da_Marinha_Grande.pdf) e em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/669/Alteração ao Regulamento e tabela de taxas do Município da Marinha Grande.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/669/Alteracao_ao_Regulamento_e_tabela_de_taxas_do_Municipio_da_Marinha_Grande.pdf)); Licenciamento Zero aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/04 (versão atualizada em <http://www.pgdlisboa.pt/leis/leimostroarticulado.php?nid=1337&tabela=leis>); Regulamento dos Cemitérios Municipais (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/687/Regulamento dos Cemitérios Municipais .pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/687/Regulamento_dos_Cemiterios_Municipais.pdf)); Regulamento municipal de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes (disponível em [https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/693/Regulamento Municipal de Manutenção e Inspeção de Ascensores Monta - Cargas Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes.pdf](https://www.cm-mgrande.pt/uploads/document/file/693/Regulamento_Municipal_de_Manutencao_e_Inspecao_de_Ascensores_Monta_Cargas_Escadas_Mecanicas_e_Tapetes_Rolantes.pdf)); Regulamentação das atividades na via pública aprovada pelo Decreto Regulamentar nº 2-A/2005, de 24/03 (disponível em <http://www.pgdlisboa.pt/leis/leimostroarticulado.php?nid=444&tabela=leis>); Regulamento geral do ruído aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2007, de 17/01 (versão atualizada em



em





http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1210&tabela=leis);

Licenciamento de recinto itinerantes e improvisados aprovado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29/09 (disponível em

http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1533&tabela=leis).

IV. Avaliação Psicológica

Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Portaria, a avaliação psicológica 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 posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método de seleção tem uma ponderação de 25% na valoração final, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

Esta avaliação é aplicada por entidade especializada pública. Só após consulta desta entidade e desde que a mesma revele inviabilidade na aplicação deste método de selecção, poderemos recorrer a entidade especializada privada, conhecedora do contexto da Administração Pública.

O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e competências comportamentais a avaliar, são os que se encontram em uso na entidade especializada pública ou privada que proceder á aplicação do método de selecção.

A avaliação psicológica pode comportar mais que uma fase, sendo as fases intermédias classificadas através das menções de Apto e Não Apto, e a última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. São excluídos os candidatos que obtenham 8 ou 4 valores neste método de selecção.

V. Entrevista Profissional de Selecção

Conforme preceituado no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, a entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais





evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método de seleção tem uma ponderação de 25% na valoração final.

A entrevista profissional de seleção será realizada pelo júri, que registará em ficha individual cada um dos parâmetros a avaliar e classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. É avaliada 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.

A entrevista, enquanto método complementar terá a duração de 20 minutos e comportará os seguintes parâmetros:

- Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;
- Aspectos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade;
- Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião do júri e elaborou-se a presente ata, que vai ser assinada por todos os seus elementos.

(Almerinda Vidal Ferreira)

(Presidente)

(Marina Alexandra Neves de Freitas)

(Vogal)

(Sandra Marisa Ferreira Neto)

(Vogal)



