



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

ATA DE DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONDERAÇÃO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

ATA DA 1.ª REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO DE 1 TÉCNICO SUPERIOR, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMADA, COVA DA PIEDADE PRAGAL E CACILHAS, CONSTITUÍDO POR DELIBERAÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO DE 5 DE JUNHO DE 2023. ---

----- Ao dia 2 do mês de agosto de dois mil e vinte e três, reuniu pelas 9:30 horas, na sede da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas, o júri designado por deliberação do Órgão Executivo, constituído pelos seguintes elementos:

----- Dra Maria Helena Ferreira Garcez Oliveira, técnico superior na Câmara Municipal de Almada (CMA); que presidiu, Dra. Sandra Teresa Ferreira Martins Camões Vieira, técnico superior na CMA, vogal efetiva e Dra. Maria Anabela Nascimento Nunes, técnica superior na CMA, vogal efetiva.-----

----- Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, para a ocupação do posto de trabalho identificados em epígrafe, com a seguinte caracterização:-----

Contratação de um Técnico Superior – Recursos Humanos/Sociologia: Com Licenciatura em Gestão de Pessoal/Recursos Humanos (345) (Código 345 da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação – CNAEF – Gestão e Administração) ou Sociologia (312) (Código 345 da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação – CNAEF – Sociologia e outros estudos) para alocar aos Serviços de Recursos Humanos/Gestão de Pessoal/Atividades Sociais da Autarquia, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.-----



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

Funções gerais: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; -----

Funções específicas: Efetuar o processo administrativo referente à avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP; Planear e operacionalizar processos de recrutamento e seleção; Planificar e efetuar o processo de acolhimento e socialização dos novos trabalhadores; Efetuar e acompanhar as candidaturas aos programas do IIEFP; Executar e/ou orientar o processamento e pagamento de salários; Registrar e conferir os dados relativos à assiduidade e pontualidade assim como elaborar o mapa de férias e registar as suas alterações; Preencher documentação relativa às obrigações legais; Elaborar planos e relatórios de formação, aplicando os procedimentos administrativos decorrentes da lei geral do trabalho em funções públicas; Implementar os processos inerentes à gestão de equipas; Promover boas práticas de relacionamento interpessoal; Estruturar e utilizar os sistemas de informação de suporte à gestão de recursos humanos; Atualizar a informação dos processos individuais dos trabalhadores; Implementar planos de comunicação interna e externa; Conceber e implementar o sistema de qualidade em recursos humanos; Conceber e gerir o processo de formação profissional; Planear, coordenar, assegurar e promover a implementação e melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade; Colaborar na organização do plano de atividades na área da animação socio educativa, cultural e desportiva; Apoiar a operacionalização das atividades de animação socio educativa, cultural e desportiva; Colaborar na Comissão Social da Freguesia (plano de atividades e relatório de avaliação,



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

reunião com parceiros, apoio à implementação de atividades e representação institucional quando solicitado); Colaborar na gestão dos órgãos autárquicos.-----

Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17 e 18 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, daqui em diante designada por portaria, tendo o júri deliberado, por unanimidade, optar pelos métodos de seleção obrigatórios: -----

- **Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP)**, e método de seleção facultativo, nos termos o nº 2 do artº 18 da Portaria, **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, métodos estes a aplicar aos candidatos: detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; aos que, encontrando-se em situação de mobilidade e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; -----

- **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho-----

1 – **Prova Escrita de Conhecimentos (PEC)** – A PEC que visa avaliar conhecimentos académicos, profissionais e competências técnicas e será valorada através da resposta às questões que serão colocadas, sendo que a prova consistirá em um máximo de 20



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

(vinte) perguntas sobre as seguintes matérias:-----

Constituição da República Portuguesa-----

Código do Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16/11;-----

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;-----

Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;-----

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão em vigor; -----

Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 75/2013 de 12 de setembro;-----

Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei 169/99, de 18 de setembro;-----

Conhecimentos gerais da atividade autárquica em geral e da União das Freguesias em particular;-----

- Regulamento da Comissão Social de Freguesias;-----

- Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de junho.-----

A PEC terá a valorização máxima de 20 valores, a cotação de cada pergunta encontra-se indicada no respetivo enunciado, terá a duração máxima de 01h e 30m e a ponderação de 70% no critério de avaliação final.-----

2 – Avaliação Psicológica (AP) – A aplicação deste método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será valorada através das menções classificativas de apto e não apto.-----

O júri deliberou por unanimidade definir o seguinte perfil de competências:-----

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício das funções e os comportamentos associados são os seguintes:-----



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

A- Orientação para resultados

| | |
|--|---|
| <p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). - Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. - Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. |
|--|---|

B- Iniciativa e autonomia

| | |
|---|---|
| <p>Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. - Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. - Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. - Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais |
|---|---|



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

C -Análise da Informação e Sentido Crítico

| | |
|---|--|
| <p>Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. - Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. - Prepara-se antecipadamente quando tem de enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. - Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros. |
|---|--|

D -Trabalho de equipa e cooperação

| | |
|---|--|
| <p>Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. - Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. |
|---|--|



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. |
|--|--|

E - Orientação para o serviço público

| | |
|---|--|
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. - Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. - Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. - No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. - Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço |
|---|--|

F - Tolerância à pressão e contrariedades

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. |
|--|--|



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

EP = Experiência Profissional-----

AD = Avaliação do Desempenho-----

4 - Entrevista de avaliação de competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com o conteúdo funcional e as competências consideradas essenciais para o exercício da função e já previamente definidas, utilizada como método obrigatório ou facultativo, consoante o caso-----

4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.-----

4.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:-----

Detém um nível elevado da competência, valorado de-----17 a 20 valores

Detém um nível bom da competência, valorado de -----13 a 16 valores

Detém um nível suficiente da competência, valorado de ----- 9,5 a 12 valores

Detém um nível reduzido da competência, valorado de ----- 5 a 9,5 valores

Detém um nível insuficiente da competência, valorado de -----0 a 4 valores

4.3. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.-----

4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: mínimo de 15 minutos e máxima de 30 minutos.-----

5 - A fórmula final de avaliação dos candidatos, após a definição dos métodos de avaliação ora realizada, será a seguinte:-----

5.1 - Para os candidatos referidos nos pontos 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 do Aviso de abertura
- CF = (PEC x 70%) + (EAC x 30%)-----

5.2 - Para os candidatos referidos no ponto 16.2 do aviso de abertura- CF = (AC x 70%)
+ (EAC x 30%)-----

6 - Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 20 candidaturas a aplicação dos métodos de



UNIÃO DAS FREGUESIAS

ALMADA • COVA DA PIEDADE • PRAGAL • CACILHAS

seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme o caso e será efetuada da seguinte forma:-----

6.1 - Aplicação do 1.º método de seleção (PC ou AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos;-----

6.2 - Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento.-----

6.3 - Sempre que da aplicação dos métodos de seleção previstos nos pontos 6.1 e 6.2 resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal.-----

----- Nada mais havendo a tratar foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri.-----

Presidente

Maria Helena Ferreira Gardez Oliveira,
técnico superior na Câmara Municipal de Almada

Vogal efetivo

Sandra Teresa Ferreira Martins Camões Vieira,
técnico superior na Câmara Municipal de Almada

Vogal efetivo

Maria Anabela Nascimento Nunes,
técnica superior na Câmara Municipal de Almada

