

MUNICÍPIO
CARREGAL
DO SAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA
DE EMPREGO PÚBLICO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO
ATA Nº 1 DE REUNIÃO DO JÚRI

I - ABERTURA

1 - Aos dezassete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta Vila de Carregal do Sal, Edifício dos Paços do Concelho, Sala de Reuniões, reuniram António Manuel Ribeiro, Chefe de Divisão de Administração Geral e simultaneamente Presidente do Júri, Carlos Alexandre Pais Baptista, Técnico Superior e Ana Luísa Ferreira Paulo Borges, Assistente Técnica, ambos trabalhadores da Câmara Municipal de Carregal do Sal, na qualidade de vogais efetivos, os quais constituem o júri do procedimento concursal referenciado em epígrafe, aberto por aviso datado de dezasseis de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

II - OBJETIVOS

2 - A reunião teve por objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, incluindo a respetiva fórmula classificativa e o sistema de valoração final, dando cumprimento ao disposto nos artigos 11.º e 16.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Nos termos das decisões tomadas e em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a caracterização dos postos de trabalho, os métodos de seleção e outras formalidades do presente procedimento são os que constam no aviso de abertura.

III - AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

3 - Do aviso de abertura do procedimento concursal consta:

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica

de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

1 - Para os efeitos disposto no artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada em 08 de agosto de 2024, complementada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 13 de setembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP-Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de

42
02/15/26

Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal, no âmbito do Protocolo de Colaboração celebrado entre a Agência para a Integração, Migrações e Asilo, I.P., a Estrutura de Missão para a Recuperação de Processos Pendentes na AI/MA e o Município de Carregal do Sal, tendo como duração o limite máximo de nove meses.

— 2 – *Ao presente procedimento é aplicável especialmente a tramitação e as disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; no Orçamento do Estado de 2024, aprovado pela Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro.*

— 3 – *Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, tomada na reunião ordinária realizada em 08 de agosto de 2024, complementada por despacho do Presidente da Câmara datado de 13 de setembro de 2024, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado no âmbito do presente procedimento concursal obedecerá ao disposto nos n.ºs 4 e 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podendo candidatar-se ao presente procedimento trabalhadores(as) com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público e trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.*

— 4 – *Os dados pessoais dos(as) candidatos(as) que, no âmbito do presente procedimento de recrutamento, sejam por estes transmitidos ao Município de Carregal do Sal, serão somente usados e tratados com vista à prossecução da finalidade que ora se publicita e armazenados pelo prazo estabelecido nos números 5 e 6 do artigo 25.º e artigo 42.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, findo o qual serão destruídos. Durante o procedimento de recrutamento e durante o período de armazenamento, o Município de Carregal do Sal tratará, com a devida e necessária confidencialidade e reserva, os dados pessoais transmitidos pelos candidatos, assegurando-se a sua não transmissão ou divulgação a entidades ou pessoas terceiras não autorizadas nos termos legais.*

— 5 – *Reserva de recrutamento*

— 5.1 – *Para efeitos e conjugação das respetivas disposições da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Carregal do Sal e de não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada.*

— 5.2 – *De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».*

— 5.3 – *Foi consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, à qual se encontra*

R
C39/2024

associado o Município de Carregal do Sal, tendo respondido, em 17 de setembro de 2024, de que não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16.º do DL n.º 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento para os postos de trabalho solicitados.

6 – Número de postos de trabalho – três postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal do ano de 2024 (alteração), na categoria e carreira de: Assistente Técnico, para desempenhar funções no âmbito do Protocolo de Colaboração celebrado entre a Agência para a Integração, Migrações e Asilo, I.P., a Estrutura de Missão para a Recuperação de Processos Pendentes na AIMA, que serão constituídos de entre trabalhadores(as) com e sem vínculo de emprego público.

7 – Local de trabalho – Instalações do Município de Carregal do Sal (Mercado d' Ideias) e área do Município de Carregal do Sal.

8 – Caracterização dos postos de trabalho – O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2024 (alteração), referente a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, no âmbito do Protocolo de Colaboração celebrado entre a Agência para a Integração, Migrações e Asilo, I.P., a Estrutura de Missão para a Recuperação de Processos Pendentes na AIMA e o Município de Carregal do Sal.

O objeto do Protocolo de Colaboração, fundamenta as funções específicas associadas ao funcionamento de três postos de atendimento, e estão estribadas, designadamente, nos seguintes procedimentos administrativos: Concessão de prorrogações de permanência; concessão de autorizações de residência; emissão de cartões de residência temporária ou permanente de familiares de cidadãos da União Europeia nacionais de Estado terceiro; emissão de certificados de residência permanente de cidadãos da União Europeia; emissão de títulos de residência para cidadãos britânicos beneficiários do Acordo sobre a Saída do Reino Unido da Grã-Bretanha e da Irlanda do Norte da União Europeia e da Comunidade Europeia da Energia, previstos, respetivamente, na Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual e na Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto, na sua redação atual. O atendimento presencial, correspondentes às funções a desempenhar pelos trabalhadores que vierem a ser recrutados, está, assim, diretamente associado à recolha de dados pessoais dos respetivos requerentes, incluindo dados biométricos através do equipamento fornecido ou aprovado pela EMAIMA; à receção de documentos necessários à análise do pedido, a apresentar pelos requerentes, bem como a sua digitalização e transmissão à EMAIMA, por via eletrónica, através do sistema de informação desta entidade; à realização das consultas às bases de dados administrativas da AIMA que sejam estritamente necessárias à realização do atendimento, designadamente para verificação da identidade e legitimidade do requerente e registo das operações realizadas; à verificação da autenticidade e validade da documentação apresentada.

9 – A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos (às) trabalhadores

(as) de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os(as) trabalhadores (as) detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10 – O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelos artigos 38.º e 144.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, sendo que a posição remuneratória de referência é, à data da publicação deste procedimento, a 1.ª posição, nível 7, da categoria e carreira de Assistente Técnico, a que corresponde a remuneração base de €922,47 (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), sem prejuízo da eventual atualização legal da respetiva tabela remuneratória única a operar a partir de 01/01/2025.

11 – Em cumprimento das respetivas disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os(as) candidatos(as) detentores (as) de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

12 – Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Apresentar documento sobre o cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

13 – Será respeitada a prioridade a que alude o n.º 4 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que aprovou o Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com vínculo de emprego público, bem como as preferências a que alude o artigo 66.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e as do n.º 29 do presente aviso.

14 – Nível habilitacional exigido – 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

15 – Inexistem outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria.

16 – De harmonia com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Carregal do Sal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

————— 17 – Forma e prazo de candidaturas —————

————— 17.1 – De harmonia com o n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação de candidaturas deve, preferencialmente, ser remetida para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, podendo ainda ser enviada por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, 3430 -167 Carregal do Sal, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao termo do prazo. O formulário de candidatura encontra -se disponível em www.cm-carregal.pt, que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso extrato, aviso que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

————— No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da entrega. Na apresentação da candidatura ou de documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende -se à data do respetivo registo.

————— 17.2 – Os documentos da candidatura são os que a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da mencionada Portaria 233/2022, de 9 de setembro:

————— a) Formulário de candidatura devidamente preenchido;

————— b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações, de interesse tendo em conta a caracterização do posto de trabalho; os/as candidatos/as possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro deverão apresentar documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes às habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável;

————— c) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

————— d) No caso de os(as) candidatos(as) possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios;

————— e) Sem prejuízo da obrigatoriedade plasmada nas alíneas anteriores, os(as) candidatos(as) devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

————— f) A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do(a) candidato(a).

————— 17.3 – O não preenchimento do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos(as) candidatos(as), constitui motivo de exclusão. O preenchimento incorreto do formulário de candidatura (requerimento de candidatura), por parte dos(as) candidatos(as), poderá constituir motivo de exclusão, caso isso o torne ininteligível, sem prejuízo do n.º 17.4 do presente

K
13-10-2022

aviso.

17.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

17.5 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha ficado a dever a causas não imputáveis, a dolo ou negligência do candidato.

17.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei geral.

18 – O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bep – Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

19 – São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, adotados para o seguinte procedimento, nos seguintes termos: Avaliação Curricular (AC); e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

20 – Em obediência ao disposto no número anterior:

a) Na Avaliação Curricular (AC), serão observados e qualificados os elementos de maior relevo para o posto de trabalho a ocupar, devidamente documentados, sob pena de não serem considerados pelo júri, ainda que, eventualmente, constem do respetivo curriculum vitae. Será tida, também, na devida conta, o preceituado na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, pelo que o júri definirá, na sua primeira reunião, o valor positivo para ser considerado na respetiva fórmula para o caso de candidatos(as) que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar. Tem uma ponderação de 50%.

b) Na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), serão observadas e obtidas informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a duração máxima de vinte minutos. Tem uma ponderação de 50%.

21 – Não está prevista a utilização dos métodos de seleção de forma faseada.

22 – Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos(as) candidatos(as), ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da fórmula a seguir mencionada.

Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas as habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para o(a)s candidato(a)s que tenham sido avaliados pelo SIADAP, sendo que: $AC = (HA \times 50\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 10\%) + (AD \times 10\%)$, em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho. Os(as) candidatos(as) que não tenham tido avaliação de desempenho por factos que não lhe sejam

imputáveis ou que não estão sujeitos a avaliação de desempenho, a fórmula a utilizar será a seguinte: $AC = (HA \times 50\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 20\%)$, em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional.

23 - Entrevista de avaliação de competências (EAC) - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, sendo que essas competências estarão em sintonia com o posto de trabalho a concurso, sendo que a sua pormenorização consta da primeira ata do júri. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. Será avaliado(a) segundo uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

24 - A ordenação final (OF) do(a)s candidato(a)s que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o número 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0,50) + (EAC \times 0,50)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

25 - A falta de comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo também excluídos(as) do procedimento os(as) candidatos(as) que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção.

26 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate, considera-se o tempo de experiência profissional. Se após a aplicação destes critérios de desempate, subsistir o empate, será dada preferência: Ao(À) candidato(a) que tiver um nível académico superior; subsistindo o empate, pela antiguidade das habilitações literárias, sendo dada preferência ao(à) candidato(a) que tiver concluído o último nível académico há mais tempo; subsistindo o empate, pela data de nascimento, sendo dada preferência ao candidato com mais idade.

27 - De harmonia com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet da entidade.

28 - O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente - António Manuel Ribeiro, Chefe de Divisão de Administração Geral da Câmara

AR
C3-PT60

Municipal de Carregal do Sal. _____

_____ Vogais efetivos – Carlos Alexandre Pais Baptista, Técnico Superior e Ana Luísa Ferreira Paulo Borges, Assistente Técnica, ambos trabalhadores da Câmara Municipal de Carregal do Sal. _____

Vogais suplentes – Maria de Lurdes dos Santos Pereira Pires, Coordenadora Técnica da Subunidade de Recursos e Isabel Maria Tavares Vieira, Técnica Superior, ambas trabalhadoras da Câmara Municipal de Carregal do Sal. _____

_____ 29 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são os que se encontram descritos no n.º 17.2 deste aviso. _____

_____ 30 – A exclusão e notificação de candidatos(as) respeitará o preceituado nos artigos 6.º e 16.º da referida Portaria. _____

_____ 31 – Os(as) candidatos(as) admitidos(as) serão convocados(as), com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias e por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, preferencialmente por correio eletrónico, para a realização dos respetivos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. _____

_____ 32 – No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os(as) candidatos(as) devem utilizar, preferencialmente, o modelo de formulário aprovado e disponível no site do Município em www.cm-carregal.pt, a remeter para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, Edifício dos Paços do Concelho, Praça do Município, 3430-167 Carregal do Sal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para o endereço atrás mencionado. _____

_____ 33 – No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização do método que não exige a presença dos(as) candidatos(as). _____

_____ 34 – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Carregal do Sal e disponibilizada na sua página eletrónica, conforme artigo 22.º da referida Portaria. _____

_____ 35 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do Diário da República, com a indicação de que se encontra afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na respetiva página eletrónica, conforme o n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. _____

_____ 36 – Período experimental – conforme artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. _____

_____ 37 – Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. _____

_____ 38 – Aplica-se ao presente procedimento as disposições do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de

Carregal
AR

fevereiro, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma. Os(as) candidatos(as) devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

39 – Publicações – Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente procedimento concursal é publicitado: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 1 do artigo 13.º da referida Portaria; c) No sítio da internet da entidade, em www.cm-carregal.pt, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

40 – Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, ao procedimento em apreço aplicam-se as disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.”

IV – OPERACIONALIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

4. Avaliação Curricular

4.1 - A Avaliação Curricular (AC) obedecerá ao preceituado no ponto 22 do aviso de abertura e visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo valorada na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de harmonia com a seguinte fórmula:

Para os(as) candidatos(as) que executaram ou executam atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, que sejam titulares da categoria e que tenham sido abrangidos e avaliados pelo SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

$$AC = (HA \times 50\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 10\%) + (AD \times 10\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Para os(as) restantes candidatos(as) não abrangidos pelo SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

$$AC = (HA \times 50\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 20\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

Habilitações académicas (HA) – Serão ponderadas as habilitações académicas certificadas pelas respetivas entidades competentes, nos seguintes termos:

_____ Nível obrigatório – 18,00 (dezoito) valores; _____

_____ Um nível acima – 19,00 (dezanove) valores; _____

_____ Dois níveis ou mais acima – 20,00 (vinte) valores. _____

_____ Formação profissional (FP) – Serão ponderadas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, com a inclusão do domínio das línguas inglesa e francesa e das novas tecnologias de informação e comunicação, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções e à área específica dos postos de trabalho, nos seguintes termos: _____

_____ Sem ações de formação na área específica – 10,00 (dez) valores; _____

_____ Até 35 (trinta e cinco) horas de formação – 12,00 (doze) valores; _____

_____ De 36 (trinta e seis) a 75 (setenta e cinco) horas de formação – 14,00 (catorze) valores; _____

_____ De 76 (setenta e seis) a 120 (cento e vinte) horas de formação – 16,00 (dezasseis) valores; _____

_____ De 121 (cento e vinte e um) a 150 (cento e cinquenta) horas de formação – 18,00 (dezoito) valores; _____

_____ Mais de 151 (cento e cinquenta e uma) horas de formação – 20,00 (vinte) valores. _____

_____ Nota: Sempre que o documento comprovativo de certa ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: _____

_____ Um dia = 7 (sete) horas; _____

_____ Uma semana = 35 (trinta e cinco) horas; _____

_____ Um mês = 140 (cento e quarenta) horas. _____

_____ Experiência profissional (EP) – Será considerada e ponderada a experiência profissional com especial incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, nos seguintes termos: _____

_____ Sem experiência ou experiência até 1 (um) ano – 12,00 (doze) valores; _____

_____ Com experiência de mais de 1 (um) ano e até 2 (dois) anos – 14,00 (catorze) valores; _____

_____ Com experiência profissional de mais de 2 (dois) anos e até 6 (seis) anos – 16,00 (dezasseis) valores; _____

_____ Com experiência profissional de mais de 6 (seis) anos e até 10 (dez) anos – 18,00 (dezoito) valores; _____

_____ Com experiência profissional de mais de 10 (dez) anos – 20,00 (vinte) valores. _____

_____ Nota: Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e à categoria em contratos de funções públicas ou contratos que possam ser considerados equivalentes/similares. _____

_____ Avaliação de desempenho (AD) – A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos três biénios em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades referentes às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as seguintes regras: _____

_____ 4,5 a 5 – Excelente – 20,00 (vinte) valores; _____

_____ 4 a 4,4 – Relevante – 16,00 (dezasseis) valores; _____

_____ 2 a 3,9 – Adequado – 12,00 (doze) valores; _____

RC
AL
Baptista

———— 1 a 1,9 – Necessita de desenvolvimento/desempenho inadequado – 8,00 (oito) valores. ————

———— No caso de o(a) candidato(a) não possuir ou não apresentar comprovativo da avaliação de desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, o valor a considerar na fórmula por cada biénio ou por cada biénio em falta será de 12 (doze) valores. ————

———— 4.4 – A Entrevista de Avaliação de Competências obedecerá ao preceituado no ponto 23 do aviso de abertura. Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, sendo que essas competências estarão em sintonia com o posto de trabalho a concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de assuntos/temas diretamente relacionados com o perfil de competências previamente definido. Será avaliado segundo uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5 do artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Terá a duração máxima de vinte minutos. As competências a considerar são as seguintes: ————

———— *C1 – Realização e Orientação para Resultados* – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. ————

———— Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: ————

———— - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. ————

———— - Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. ————

———— - Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. ————

———— - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. ————

———— *C2 – Conhecimentos e Experiência* – Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. ————

———— Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: ————

———— - Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. ————

———— - Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. ————

———— - Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. ————

———— - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. ————

———— *C3 – Trabalho de Equipa e Cooperação* – Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa. ————

———— Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: ————

———— - Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de

12
[Handwritten signature]

trabalho. _____

_____ - Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa. _____

_____ - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. _____

_____ - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. _____

_____ *C4 – Comunicação* – Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. _____

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Expressa-se oralmente de forma clara e precisa. _____

_____ - Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. _____

_____ - Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. _____

_____ - Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos. _____

_____ *C5 – Tolerância à Pressão e Contrariedades* – Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. _____

_____ Os comportamentos associados a esta competência são os seguintes: _____

_____ - Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. _____

_____ - Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. _____

_____ - Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. _____

_____ - Aceita as às críticas e contrariedades. _____

_____ Cada competência será valorada nos seguintes termos: _____

_____ O (a) candidato(a) não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação – 0 (zero) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente um dos comportamentos associados à competência em avaliação – 5 (cinco) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente dois dos comportamentos associados à competência em avaliação – 10 (dez) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente três dos comportamentos associados à competência em avaliação – 15 (quinze) valores; _____

_____ O(a) candidato(a) demonstra claramente todos (quatro) os comportamentos associados à competência em avaliação – 20 (vinte) valores; _____

_____ A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula: _____

_____ $CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5)/5$, _____

_____ Em que: _____

_____ CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; _____

_____ C1 = Competência 1; _____

_____ C2 = Competência 2; _____

_____ C3 = Competência 3; _____

_____ C4 = Competência 4; _____

_____ C5 = Competência 5. _____

_____ Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciada pelo(a)s candidato(a)s e será realizado pelo júri do procedimento, em que pelo menos um dos elementos deverá ter formação para o efeito. _____

_____ 5 - A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completarem o procedimento respeitará o constante no aviso de abertura, sob o n.º 24, transcrito nesta ata. _____

_____ V - **DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO** _____

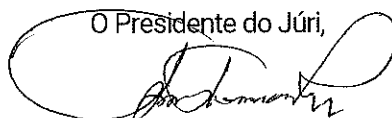
_____ 6 - O júri deliberou concordar com o plasmado nos números que antecedem, com inclusão do aviso transcrito nesta ata e da qual faz parte integrante. _____

_____ As deliberações foram tomadas por unanimidade e por votação nominal. _____

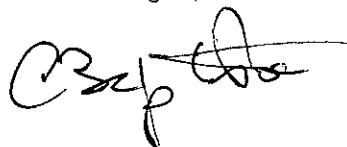
_____ VI - **ENCERRAMENTO** _____

_____ 7 - E nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovado por unanimidade e vai ser assinada pelos membros efetivos do júri do presente procedimento concursal. _____

O Presidente do Júri,



Os Vogais,



Ana Luísa FERREIRA Paulo BORGES

