



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA UM TÉCNICO SUPERIOR (HISTÓRIA/ LÍNGUAS E LITERATURA/ CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO) | DIVISÃO DE CULTURA, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO – BIBLIOTECA (REF.º 6/RH/2023)

ATA N.º 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

Aos vinte e dois dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e quatro, reuniu nesta Câmara Municipal, o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe, nomeado por despacho da Senhora Vereadora Ana Alves Monteiro, com competência na área dos Recursos Humanos, delegada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara, ao abrigo do artigo 36.º, n.º 2 do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual (RJAL), datado de 27 de junho de 2023, a fim de, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada apenas por Portaria), fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, são métodos de seleção obrigatórios as provas de conhecimentos e avaliação psicológica.

Para além dos métodos de seleção obrigatórios - provas de conhecimentos e avaliação psicológica – todos/as os/as candidatos/as serão, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º, ambos da Portaria, sujeitos ao método de seleção facultativo entrevista de avaliação de competências (EAC), **salvo os/as candidatos/as na situação abaixo indicada que não declarem o afastamento dos métodos de seleção previstos no nº 2 do artigo 36º da LTFP.**

Aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa ou, aos/às candidatos/as 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 da LTFP, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).



Ao abrigo do preceituado no 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/as candidatos/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

I. Prova de conhecimentos

De acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, as provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Este método tem uma ponderação de 70% na valoração final.

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 4413/2022 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 74, de 14/04 (disponível em <https://dre.pt/dre/detalhe/despacho/4413-2022-182092850>);
- 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);
- 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:

- Programa de apoio às Bibliotecas Municipais (disponível em http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/ServProf/Documentacao/Documents/Doc01_ProgramadeApoio2009.pdf);
- Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas (disponível em <http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/etc/Paginas/ManifestoUNESCOsobreBibliotecasPublicas.aspx>);
- Regulamento Municipal de Apoio às Instituições de Cultura, Recreio e ou Desporto - Publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 21, de 1/02/2021, Aviso n.º 2062/2021 (disponível em <https://www.cm-mgrande.pt/cmmgrande/uploads/document/file/5101/apoioculturrecreiodesport.pdf>);

Nos termos do previsto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, este método é avaliado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média simples.

São excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção.

II. Avaliação Psicológica

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Esta avaliação é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, podendo ser aplicada, em caso de inviabilidade da mesma, por entidade especializada privada, conhecedora



do contexto da Administração Pública, tendo presente que esta Câmara Municipal não dispõe de meios humanos com habilitação académica e formação adequada à aplicação do método de seleção.

O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e competências comportamentais a avaliar, são os que se encontrarem em uso na entidade que proceder á aplicação do método de seleção.

A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

São excluídos os/as candidatos/as que obtenham um juízo de *Não Apto* neste método de seleção.

III. Avaliação curricular | AC

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, o método de seleção avaliação curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Este método tem uma ponderação de 70% na valoração final.

De acordo com os n.ºs 1 e 5 do artigo 21.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 ponderada:

$$AC = 20\%HAB + 30\%FP + 40\%EP + 10\%AD$$

Em que: AC | Avaliação curricular

HAB | Habilitação académica

FP | Formação profissional

EP | Experiência profissional

AD | Avaliação de desempenho

Na avaliação curricular, serão considerados e ponderados os seguintes fatores:



Habilitação académica

Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- Habilitação académica exigida no procedimento | 18 valores
- Habilitação académica superior à exigida no procedimento | 20 valores

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

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 objeto do posto de trabalho, até ao limite de valoração máxima de 20 valores.

Só serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos.

| Total do número de horas de ações de formação frequentadas | ≤ 7 h | > 7h ≤ 14h | > 14h ≤ 32h | > 32h ≤ 70h | > 70h ≤ 120h | > 120 h |
|--|-------|------------|-------------|-------------|--------------|---------|
| Valoração | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |

Nos certificados/diplomas em que não é mencionado o número de horas de formação, considerar-se-á equivalente a 7 horas.

Os candidatos/as que não apresentarem certificados de formação, não terão qualquer valoração.

Experiência profissional

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

- Sem qualquer experiência profissional que se adegue às funções do posto de trabalho | 8 valores;
- Até 2 anos | 10 valores;
- Mais de 2 e até 4 anos | 12 valores;
- Mais de 4 e até 6 anos | 14 valores;
- Mais de 6 e até 8 anos | 16 valores;



- Mais de 8 anos e até 10 anos | 18 valores;
- Mais de 10 anos | 20 valores;

Só será contabilizado o tempo de experiência profissional que se adeque às funções inerentes ao lugar colocado a procedimento concursal, desde que devidamente comprovado.

Avaliação de desempenho

Relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a 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 da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, quando o/a candidato/a, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, por não existência da mesma ou pelo facto dessa avaliação não respeitar às funções objeto do posto de trabalho, é atribuída uma pontuação de 10 valores.

São excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção.

O modelo de grelha é o aprovado em anexo (anexo 1).

IV. Entrevista de avaliação de competências

Conforme preceituado na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de seleção tem uma ponderação de 30% na valoração final.

A entrevista de avaliação de competências será realizada pelo júri, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências



previamente definido pelo dirigente responsável pela área de atuação do posto de trabalho, composto pelas quatro competências essenciais que se identificam:

- Planeamento e organização;
- Inovação e qualidade;
- Comunicação;
- Trabalho de equipa e cooperação.

Nos termos do previsto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, este método é avaliado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média simples.

São excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método de seleção.

O modelo de grelha classificativa é o aprovado em anexo (anexo 2).

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.

Ana Filipa da Silva Correia de Carvalho
(Presidente)

Paula Cristina Pereira Cardoso
(Vogal)

Paula Cristina Pereira Matias
(Vogal)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA UM TÉCNICO SUPERIOR | DIVISÃO DE CULTURA, PATRIMÓNIO CULTURAL E TURISMO - BIBLIOTECA (REF.º 6/RH/2023)

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS | GRELHA CLASSIFICATIVA

Nome do candidato:

| Competência | Comportamentos | Questões | Análise da informação obtida | | | Valoração |
|---------------------------------|---|----------|--|---|-------------|--------------|
| | | | Demonstra o comportamento (1,25 valores) | Não demonstra o comportamento (0 valores) | Observações | |
| Planeamento e organização | Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. | | | | | |
| | Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. | | | | | |
| | Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. | | | | | |
| | Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. | | | | | |
| Inovação e qualidade | Resolve com criatividade problemas não previstos. | | | | | |
| | Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho. | | | | | |
| | Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo. | | | | | |
| | Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual. | | | | | |
| Comunicação | Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão. | | | | | |
| | Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. | | | | | |
| | É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. | | | | | |
| | Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as. | | | | | |
| Trabalho de equipa e cooperação | 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. | | | | | |
| | Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. | | | | | |
| CLASSIFICAÇÃO FINAL | | | | | | 0,000 |