

AP7
Bdos
(-)

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho – Técnico Superior (Área de Turismo)

ATA N.º 1

Aos 4 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, nos Paços do Município de Chamusca, pelas 10 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior (Área de Turismo), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Chamusca, autorizado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal.

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, tendo o júri, nos termos da lei, deliberado por unanimidade, o seguinte:

1 – De acordo com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, que estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 18.º da referida Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, o júri optou pelos seguintes métodos de seleção:

1 – Métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) - Método de seleção obrigatório;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - Método de seleção facultativo;

2 – A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas de todos os métodos de seleção aplicados, com valoração até às centésimas, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através das seguintes fórmulas:

2.1 – Fórmula da classificação e ordenação final dos candidatos:

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

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

2.2 – Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional na área de atividade, a experiência profissional na área de atividade e a avaliação de desempenho. Este método será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$ em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho;

a) HA = Habilitação Académica:

- Habilitações académicas de grau exigido na candidatura (Licenciatura) - 18 valores;
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura (Mestrado e/ou Doutoramento) - 20 valores;

b) FP = Formação profissional na área de atividade:

- Sem formação profissional - 8 valores;
- Com formação profissional de duração igual ou inferior a 25 horas - 12 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 25 horas e igual ou inferior a 50 horas – 14 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 50 horas e igual ou inferior a 75 horas – 16 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 75 horas e igual ou inferior a 100 horas – 18 valores;

- Com formação profissional de duração superior a 100 horas - 20 valores.

Nota: sempre que não seja feita referência ao número de horas, cada dia de formação corresponderá a 7 horas;

c) EP = Experiência Profissional na área de atividade:

- Sem experiência profissional - 8 valores;
- Com experiência profissional até 3 anos - 12 valores;
- Com experiência profissional superior a 3 anos e até 6 anos - 14 valores;
- Com experiência profissional superior a 6 anos e até 9 anos – 16 valores;
- Com experiência profissional superior a 9 anos e até 12 anos – 18 valores;
- Com experiência profissional superior a 12 anos - 20 valores;

d) AD = Avaliação Desempenho do Biénio anterior ao ano do procedimento:

- Desempenho com menção de excelente - 20 valores;
- Desempenho relevante (4 a 5) - 16 valores;
- Desempenho adequado (de 2 a 3,999) - 12 valores;
- Desempenho inadequado (de 1 a 1,999) - 8 valores;

Nota: Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho no biénio em causa, serão atribuídos 10 valores;

2.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências, incidindo nas seguintes:

- Orientação para o Serviço Público;
- Orientação para Resultados;
- Planeamento e Organização;
- Representação e Colaboração Institucional;
- Relacionamento Interpessoal;

Nota: As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências do Anexo I.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tal como supra definido. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

Dada por finda a missão do júri, foi a reunião encerrada eram 11 horas e de tudo para constar se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada.

Presidente do Júri



(Anabela do Rosário Possidónio da Clara Protásio)

Vogal efetivo



(Vanda Filipa Duarte Botas)

Vogal Efetivo



(José António Vilar de Jesus)

AP,
Bato
()

ANEXO I

Perfil de Competências

1 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, assumindo o seu papel na prossecução da missão do serviço público, responder com prontidão e contribuir para a melhoria contínua:

- a) Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos e das entidades;
- b) Atua respeitando princípios éticos, deontológicos, jurídicos e metodológicos e os procedimentos que regulam a sua atividade e a da organização em que se enquadra,
- c) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço;
- d) Responde com prontidão e disponibilidade às exigências da sua atividade profissional;
- e) Analisa criticamente processos e procedimentos tendo em vista a melhoria contínua do serviço público a prestar.

2 – ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS

Focar a ação em objetivos exigentes, agir com autonomia, recolher e analisar a informação de forma crítica, manter-se tecnicamente atualizado e garantir consistência na sua atuação:

- a) Compromete-se com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas;
- b) Demonstra autonomia, iniciativa e proatividade na prossecução dos objetivos, aceitando os desafios profissionais;
- c) Recolhe, analisa e organiza de forma crítica e pertinente, a informação necessária à realização da sua atividade;
- d) Fundamenta as suas ideias e propostas de decisão suportadas em dados relevantes e informação objetiva;

e) Estuda os assuntos, prepara-se e atualiza-se técnica e cientificamente, nas áreas de conhecimento inerentes à sua intervenção, garantindo uma atuação consistente e rigorosa.

3 – PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Programar, organizar e controlar a sua atividade, definir objetivos, etapas e prazos, estabelecer prioridades e antecipar situações críticas e as resoluções possíveis:

- a) É sistemático na preparação atempada da sua atividade, estabelecendo etapas e prazos para a sua realização eficiente;
- b) Define prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior relevância para a prossecução dos objetivos estabelecidos;
- c) Gere adequadamente o seu tempo de trabalho cumprindo os prazos estipulados para as diferentes atividades;
- d) Reavalia frequentemente o plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias;
- e) Antecipa situações críticas e soluções, evitando prejuízo para os utilizadores dos serviços prestados.

4 – REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL:

Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Aceita participar em projetos ou atividades que implicam exposição e visibilidade externa;
- b) Tem capacidade de comunicação perante audiências alargadas;
- c) Representa o serviço em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade;
- d) Propõe a adoção de orientações provenientes de entidades exteriores à sua unidade orgânica e empenha-se nelas.

5 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Interagir adequadamente com pessoas em contextos sociais e profissionais distintos, integrar equipas e gerar sinergias através da comunicação e participação ativa:

- a) Tem um trato cordial e flexível com todos os interlocutores no âmbito da sua atividade profissional;
- b) Participa com autoconfiança em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, em representação do serviço, transmitindo uma imagem de credibilidade;
- c) Tem um papel ativo e cooperante nas equipas de trabalho, partilhando informação e conhecimentos com os outros elementos;
- d) Comunica oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão, adaptando a linguagem e o estilo de mensagem aos diferentes interlocutores;
- e) Capta o ponto de vista do outro, sendo consistente e oportuno na resposta e recorrendo a argumentos logicamente estruturados.