

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – área de Teatro

OK
JAL
9,5 valores

Ata n.º 1 | Júri

Ao dia 26 de maio de dois mil e vinte e cinco, nas instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto, pelas 15 horas, reuniu o **júri** do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a termo resolutivo incerto, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior – área de Teatro, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Mondim de Basto, aberto por deliberação de Câmara Municipal de 22 de maio de 2025 e por despacho de 26 de maio de 2025 do Exmo. Senhor Presidente, Bruno Miguel de Moura Ferreira, **constituído por:**

Presidente – Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva, Chefe de Unidade de Educação e Cultura.

Vogais Efetivos: Susana Patrícia Teixeira da Mota, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, e Vânia de Jesus Santos Sivas Alves, Chefe da Unidade de Ação Social e Saúde.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento.

I - Utilização Faseada dos Métodos de Seleção

Nos termos do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do art.º 36.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), assim como o Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 26 de maio de 2025, serão aplicados os seguintes os métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo como disposto na alínea q) do n.º 3 do artigo 11º, em conjugação com o n.º 1 do artigo 19º, ambos da Portaria, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos candidatos.

A aplicação e avaliação dos métodos de seleção assume caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção.

Ok
H
Vsalves

1. Primeiro Método de Avaliação: Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

A Avaliação Curricular dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, obtida a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP/3$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

O Júri delibera não considerar o parâmetro “Avaliação de desempenho” na aplicação do método Avaliação Curricular, nos termos da prerrogativa prevista na alínea c) do artigo 20º da Portaria, por considerar não ser um parâmetro que tenha relevância no tipo de procedimento em causa.

1.1. Habilitação Académica (HA) –O júri delibera avaliar este parâmetro da seguinte forma:

1.1.1. Habilitações académicas de grau exigido (Licenciatura/Mestrado) – 18 valores;

1.1.2. Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura (Doutoramento) – 20 valores.

1.2 Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas, apenas, com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será elaborada da seguinte forma:

- Sem formação ou com formação não relacionada com o posto de trabalho – 8 valores;
- Menos de 100 horas de formação – 14 valores;
- De 101 a 250 horas de formação – 16 valores;
- De 251 a 500 horas de formação – 18 valores;
- Mais de 501 horas de formação – 20 valores.

1.2.1. Apenas são consideradas ações de formação comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação e a data da realização. Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

1.2.2. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação corresponde a 3 horas, de

Bot
SU
✓ valores

modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas;

1.2.3. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

1.2.4. A avaliação da FP será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

1.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Técnico Superior, desde que no âmbito da área em causa, da seguinte forma:

- Sem experiência – 8 valores;
- Experiência até 1 ano – 14 valores;
- Experiência de > 1 ano e <= 5 anos – 16 valores;
- Experiência de > 5 anos e <= 20 anos – 18 valores;
- Experiência > 20 anos – 20 valores.

1.3.1. Na classificação da EP, será tido em consideração o seguinte:

Será considerada a experiência profissional tendo por base a análise do curriculum vitae, devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

2. Segundo Método de Avaliação: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço. Para esse efeito será elaborada uma grelha de avaliação individual composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

2.1. Este método de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 valores.

2.2 As competências a avaliar, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes, previstas na Portaria n.º 236/2024/1 de 27 de setembro:

A) **Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e

conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade;
2. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros;
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B) Orientação para a mudança e inovação: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras;
2. Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade;
3. Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

C) Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas;
2. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis;
3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

D) Iniciativa: em que se avalia a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização;

Colt
VSAVES

2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas;

3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proactiva.

E) **Inteligência emocional:** Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho;

2. Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros;

3. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

2.2.1. O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Avaliação	Valoração
Possui um nível <u>elevado</u> da competência (para candidatos/as que evidenciem 3 indicadores comportamentais da competência)	20 valores
Possui um nível <u>bom</u> da competência (para candidatos/as que evidenciem 2 indicadores comportamentais da competência)	16 valores
Possui um nível <u>suficiente</u> da competência (para candidatos/as que evidenciem 1 indicador comportamental da competência)	12 valores
Possui um nível <u>insuficiente</u> da competência (para candidatos/as que não evidenciem indicadores comportamentais da competência).	8 valores

Por aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E)/5$$

2.2.2. Duração da EAC: 30 minutos por cada candidato.

3. Ordenação Final (OF)

3.1 A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (55\% AC) + (45\%EAC)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

Coste
sl
vsalves

II. Critérios de ordenação preferencial

1. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria.
2. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:
 - 1.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Orientação para o serviço público”;
 - 2.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Inteligência Emocional”;
 - 3.º Candidato/a com melhor classificação obtida na competência “Iniciativa”.

III. Forma de notificação aos candidatos:

1. A notificação aos candidatos, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é efetuada através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. De acordo com o preceituado n.º 4 do artigo 16.º da Portaria os candidatos excluídos, no âmbito da apreciação das candidaturas, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização da entrevista, através de notificação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria,
4. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município.
5. A Lista de Ordenação Final, unitária e ordenada por ordem decrescente da nota final, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto e disponibilizada na sua página eletrónica.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri.

A Presidente,


Teresa Manuela Rodrigues Teixeira da Silva

A 1.ª Vogal efetiva,

Susana Patrícia Teixeira da Mota

Susana Patrícia Teixeira da Mota

A 2.ª Vogal Efetiva,

Vânia Santos Alves

Vânia de Jesus Santos Sivas Alves