

## Junta de Freguesia de São Martinho

### Ata n.º 1 da Reunião do Júri do Procedimento Concursal para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira de técnico superior, na área de Gestão.

Aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, no edifício da Junta de Freguesia de São Martinho, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, aberto por Deliberação do executivo de 19 de outubro de 2023, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira de técnico superior, na área de gestão previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Junta de Freguesia.-----

O Júri é constituído pelo Presidente Paula Freitas Menezes, pelo 1.º Vogal Luís Filipe Henriques Gomes que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e pelo 2.º Vogal Eleutério Câmara Lopes. -----

Com a presente reunião, propôs-se o Júri, nos termos do disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), definir os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, aplicáveis aos candidatos do procedimento, tendo deliberado por unanimidade o seguinte: -----

Para efeitos da alínea g), do n.º 3, do art.º 11.º da Portaria, o recrutamento será aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4, do art.º 30.º da Lei n.º 34/2014 de 20 de junho (adiante designada por LTFP). -----

Métodos de seleção: -----

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de Seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).-----

O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos após comprovação do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos na instrução da candidatura. -----

A aplicação do segundo método de seleção e os seguintes, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional.-----

**A Prova de Conhecimentos (PC)** será de natureza teórica, constituída por prova escrita, podendo ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla, e questões diretas, na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. A prova escrita será efetuada em sala, em suporte papel, sem consulta de documentação, tendo a duração de 60 minutos. Não são permitidos equipamentos eletrónicos durante a prova. A Prova de Conhecimentos (PC) a aplicar visa 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, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores e pela média final dela resultante, considerando-se a valoração até às centésimas. -----



A Prova de Conhecimentos (PC) versará sobre as seguintes matérias:- Constituição da República Portuguesa, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime jurídico das Autarquias Locais; Lei 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública-SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, (Lei n.º 26/2016, de 22/08, na sua redação atual).; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação – Medidas de Modernização Administrativa; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública; Lei n.º 73/2013, 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidade Intermunicipais; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro - Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho - Regime Jurídico realização despesas públicas e da contratação pública; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA); Decreto-Lei n.º 127/2012, 21 de junho - Procedimentos necessários à aplicação da LCPA; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; - NP EN ISO 9001:2015; - NP EN ISO 9000:2015. A legislação mencionada, deverá ser considerada, pelos candidatos, sempre na sua redação atual.-----

**A Avaliação Psicológica (AP)** 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. -----  
A aplicação deste método de seleção, obedecerá ao estipulado no artigo 21.º da Portaria. -----

A avaliação psicológica é valorada de acordo com o n.º 2, do artigo 21.º da Portaria através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. -----

**A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. A entrevista de avaliação de competências (EAC) terá a duração máxima de 30 minutos. -----

Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. -----  
A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas. -----



A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa apreciar, numa relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, a experiência profissional e os aspetos comportamentais, evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado observando as exigências e responsabilidades dos cargos a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido.-----

Tendo em vista avaliar a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes aos postos a prover, são adotados os seguintes fatores de Técnico superior: Orientação para resultados; Orientação para o serviço Público; Planeamento e Organização; Conhecimentos Especializados e Experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço. -----

Este método de seleção será valorado segundo os níveis qualificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. -----

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

Detém um nível elevado da competência -20 valores; -----

Detém um nível bom da competência - 16 valores; -----

Detém um nível suficiente da competência - 12 valores; -----

Detém um nível reduzido da competência - 8 valores; -----

Detém um nível insuficiente da competência - 4 valores; -----

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos: -----

-Iguar ou superior a 18 valores - nível Elevado; -----

-Iguar ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores - nível Bom; -----

-Iguar ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores – nível Suficiente; -----

-Iguar ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores – nível Reduzido; -----

-Inferior a 6 valores - nível insuficiente. -----

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências. A avaliação do candidato é feita em ficha própria.-----

A classificação a atribuir a cada parâmetro resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar que são os seguintes: -----

**1- Orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos e as tarefas que lhe são solicitadas:** -----

- Não estabelece prioridades na sua ação, e não consegue centrar-se nas atividades com maior valor (atividades - chave); Não se compromete com objetivos exigentes, mas realistas e não é perseverante no alcançar das metas definidas; Não realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos; Não gere adequadamente o seu tempo de trabalho, e não se preocupa em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - Insuficiente – 4 valores; -----

- Estabelece algumas prioridades na sua ação, conseguindo, por vezes, centrar-se nas atividades com maior valor (atividades - chave); Compromete-se, por vezes com objetivos exigentes, mas realistas e é pouco perseverante no alcançar das metas definidas; realiza com algum empenho e algum rigor as tarefas ou projetos que lhe são

distribuídos; Gere algumas vezes o seu tempo de trabalho, preocupando-se por vezes em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - Reduzido – 8 valores;  
- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra centrar-se nas atividades com maior valor (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. -Suficiente – 12 valores; -----

- Estabelece bem as prioridades na sua ação, conseguindo, centrar-se bem nas atividades com maior valor (atividades - chave); compromete-se muito com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas; realiza com bom empenho e bom rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos; gere bem o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os Prazos estipulados para as diferentes atividades. – Bom – 16 valores; -----

- Estabelece muito bem as prioridades na sua ação, conseguindo, centrar-se muito bem nas atividades com maior valor (atividades - chave); compromete-se de forma elevada com objetivos exigentes, mas realistas e é muito perseverante no alcançar das metas definidas; realiza muito bem com empenho e elevado rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos; gere muito bem o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. – Elevado – 20 valores; ---

**2 - Orientação para o serviço Público: 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.** -----

- Não demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos; Não consegue identificar claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e não presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade; Não se mostra disponível para com os utilizadores do serviço e não procura responder às suas solicitações; no desempenho das suas atividades não trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, e não respeita os princípios da neutralidade e da igualdade. – Insuficiente – 4 valores;-

- Demonstra pouco compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos; identifica de forma precária os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um fraco serviço, com pouco respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade; Mostra-se pouco disponível para com os utilizadores do serviço e procura por vezes responder às suas solicitações; No desempenho das suas atividades trata por vezes de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando pouco os princípios da neutralidade e da igualdade. – Reduzido – 8 valores; -----

- 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 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. - Suficiente - 12 valores; -----

- 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 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..- Bom - 16 valores;-----

- Demonstra um elevado compromisso com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos; identifica muito bem os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um elevado serviço, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade; Mostra-se sempre disponível para com os utilizadores do serviço e procura responder sempre às suas solicitações; No desempenho das suas atividades trata sempre de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. – Elevado 20 valores; -----

**3- Planeamento e Organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.** -----

- Em regra não é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; Não planeia e não organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; Não realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos; Não reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e não o ajusta às alterações imprevistas, não introduzindo as correções consideradas necessárias. – Insuficiente – 4 valores; -----

- Em regra é pouco sistemático e pouco cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; planeia e organiza pouco as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; realiza as suas atividades sem seguir as prioridades definidas e sem cumprir com os prazos previstos; reavalia pouco o seu plano de trabalho e ajusta-o pouco às alterações imprevistas, introduzindo por vezes as correções consideradas necessárias. – Reduzido – 8 valores;

- 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. – Suficiente 12 valores. -----

- Em regra é sistemático e bem cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; planeia e organiza bem as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; realiza bem as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos; reavalia frequentemente e bem o seu plano de trabalho e ajusta-o bem às alterações imprevistas, introduzindo bem as correções consideradas necessárias. – Bom – 16 valores; -----

- Em regra é muito sistemático e muito cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades; planeia e organiza muito bem as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição; realiza muito bem as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos; Reavalia frequentemente e de forma elevada o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo sempre as correções consideradas necessárias. - Elevado – 20 valores. -----



**4- Conhecimentos Especializados e Experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.** -----

- Não possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e não os aplica de forma adequada; Não detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; Não se preocupa em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas; Não utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. - Insuficiente - 4 valores; -----

- Possui poucos conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os pouco; detém pouca experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; preocupa-se pouco em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas; Utiliza pouco, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. - Reduzido - 8 valores; -----

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada; detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas; Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. - Suficiente - 12 valores; -----

- Possui bons conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os bem; Detém boa experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; Preocupa-se muito em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas; Utiliza muito, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. - Bom - 16 valores; -----

- Possui elevados conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os sempre; Detém elevada experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas; Preocupa-se sempre em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas; Utiliza sempre e de forma elevada, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. - Elevado - 20 valores; -----

**5- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.** -----

Não reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e não responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; em regra não responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; Não é cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Não trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas. - Insuficiente - 4 valores; -----



- Reconhece pouco o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde pouco às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; Responde com pouca prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; E pouco cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Trata com pouco cuidado a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas. – Reduzido – 8 valores; -----

Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; E cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.- Suficiente – 12 valores; -----

- Reconhece bem o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde bem às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; Em regra responde bem e com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; E bem cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Trata bem a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas. – Bom 16 valores; -----

- Reconhece de forma elevada o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde sempre às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas; Em regra responde de forma levada e com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais; E sempre cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões; Trata sempre a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas. – Elevado – 20 valores. -----

A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:  $OF = (PC \times 0,60) + AP \text{ (apto)} + (EAC \times 0,40)$ .-----

De acordo com o n.º 4, do art.º 21.º da Portaria, ficam excluídos, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicados o método ou fases seguintes e os candidatos que tenham obtido um Juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. -----

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fases de seleção equivale à eliminação do concurso-----

**2.** Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são, exceto quando afastados por escrito no formulário de candidatura, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).-----

Na Avaliação Curricular (AC), será ponderado 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, que se traduzirá na seguinte fórmula: -----

$$\text{-----AC= 20\% x HA + 30\% x FP + 40\% x EP + 10\% x AD-----}$$

a) Na Habilitação Académica (HA), será ponderada a titularidade da habilitação exigível, não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional, certificada pelas entidades competentes. -----

Para a avaliação do parâmetro Habilitações Académicas (HA), ou nível de qualificação, serão considerados as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes.

As habilitações académicas serão ponderadas e valoradas da seguinte forma: -----

1) Licenciatura na área pretendida (Bolonha) -14 valores; -----

2) Licenciatura na área pretendida (Pré Bolonha) ou mestrado (pós Bolonha) – 16 valores; -----

3) Mestrado (pré Bolonha) com relevância para as funções a executar – 18 valores;

4) Doutoramento com relevância para as funções a executar – 20 valores; -----

Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em Arquitetura, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e possuir inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos. -----

b) Na Formação Profissional (FP), apenas será considerada formação profissional obtida nos últimos 10 anos, respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher e valorizadas ao máximo de 20 valores, assim ponderadas.----

Sendo que o número de horas, serão calculadas da seguinte forma: -----

Sem formação profissional	4 valores
Com formação profissional	
Menos de 100 h.	10 valores
Igual ou Mais de 100 h. e menos de 200 h.	12 valores
Igual ou mais de 200 h e menos 400 h.	16 valores
Igual ou mais de 400 h. e menos de 600 h.	18 valores
Superior 600 h.	20 valores

O certificado da ação de formação que não mencionar o nome do formando, a data e o número de horas, não será considerado. -----

c) A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 88.º da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a

emitir pelo(s) serviço(s) de origem e será valorado de acordo com a tabela que se segue:-----

Inferior a 1 ano	4 valores
Igual a 1 ano e inferior a 3 anos	12 valores
Igual ou mais de 3 anos e menos de 6 anos	14 valores
Igual ou mais de 6 anos e menos de 9 anos	16 valores
Igual ou mais de 9 anos e menos de 15 anos	18 valores
Igual ou mais de 15 anos	20 valores

d) Na Avaliação do Desempenho (AD), será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a dois anos(biênio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorado do seguinte modo:-----

Desempenho insuficiente/ inadequado	0 valores
Sem avaliação de desempenho	10 valores
Desempenho bom/ adequado	14 valores
Desempenho muito bom/ relevante	16 valores
Desempenho excelente	20 valores

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Terá a duração máxima de trinta minutos e será realizado nos termos descritos no ponto n.º 1. -----

A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:  $OF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$ . -----

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos termos do art.º 6.º da Portaria ou por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA. -----

De acordo com o preceituado no artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a audiência dos interessados será realizada nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).-----

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do CPA, conjugado com o artigo 23.º da Portaria.---

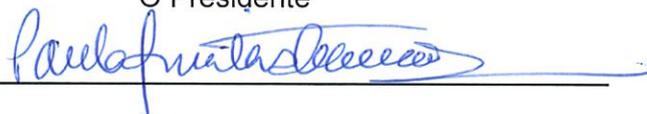
A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4, do artigo 25.º da Portaria.

São excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. -----

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.-----

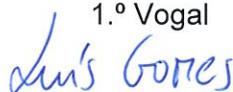
Os critérios de ordenação preferencial são os previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: I) o candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada; II) o candidato com idade mais nova. -- Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e redigida a presente ata que vai ser assinada pelos membros do Júri. -----

O Presidente



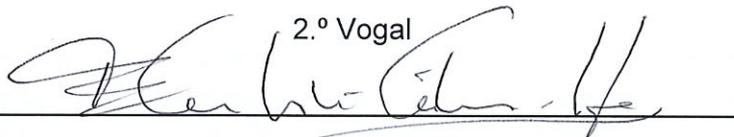
(Paula Freitas Menezes)

1.º Vogal



(Luís Filipe Henriques Gomes)

2.º Vogal



(Eleutério Câmara Lopes)