

Ata de Reunião

N.º Um



----- Ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas onze horas, reuniu o Júri designado para o Procedimento Concursal para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico Superior (área de Contabilidade), para a Divisão Financeira e de Aprovisionamento, constituído por: Presidente – Paula Susana do Nascimento Teixeira Gonçalves– Diretora do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento Económico; Vogais efetivos - Sandra Cristina Elias Gonçalves da Silva, Técnica Superior no Setor de Contabilidade Financeira e de Gestão, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Carlos Manuel dos Santos Miguel, Técnico Superior no Setor de Contabilidade Financeira e de Gestão, decorrendo a sessão na Divisão Financeira e de Aprovisionamento. -----

----- Aberta a sessão, o Júri deliberou, após a necessária discussão, definir e apurar os critérios a utilizar na seleção dos/as candidatos/as como segue: -----

----- De acordo com o n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, podem concorrer os/as trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público. -----

Métodos de Seleção

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos.

1. Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que:

- Não tenham vínculo de emprego público previamente constituído ou tendo esse vínculo, não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, não tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

- Prova de Conhecimentos;
- Avaliação Psicológica;

- **Prova de Conhecimentos**

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa;

É permitida a consulta dos diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos/às candidatos/as a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

A Prova de Conhecimentos, com carácter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, versando sobre a aplicabilidade da legislação referente a:

- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais), na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública), na sua atual redação;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental), na sua atual redação;
- Lei n.º 98/97 de 26 de agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas), na sua atual redação;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais), na sua atual redação.

- **Avaliação Psicológica**

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.

Este método irá comportar uma fase, sendo que:

- Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será classificada através de Apto e Não apto.

2. Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que:

- Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

- Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista de Avaliação de Competências;

• **Avaliação Curricular**

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base e a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.

Este método de avaliação será pontuado de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e critérios seguintes:

$$AC = 25\% HL + 15\% FP + 50\% EP + 10\% AD$$

Sendo:

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

As regras a observar na avaliação de cada item são as abaixo indicadas:

➤ **Habilitações Literárias**

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura:
Licenciatura: 18 valores
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura:
Mestrado: 19 valores
Doutoramento: 20 valores;

07
A

➤ **Formação Profissional** (até ao máximo de 20 valores)

Neste item serão apenas considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente Procedimento Concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo.

Quando não indicada a duração da formação é considerada a duração mínima (< ou = a 12 horas).

- Cursos com duração < ou = a 12 horas: 1 valor;
- Cursos com duração > 12 horas e = ou < 30 horas: 2 valores;
- Cursos com duração > 30 horas: 3 valores.

➤ **Experiência Profissional**

Este item será avaliado da seguinte forma:

- Sem experiência profissional 10 valores

Com experiência profissional em áreas que não as exigidas no aviso:

- Até 4 anos 11 valores
➤ > 4 anos e = < 12 anos 12 valores
➤ > 12 anos 13 valores

Com experiência profissional adequada às funções inerentes ao lugar posto a concurso:

- Até 4 anos 16 valores
➤ > 4 anos e = < 12 anos 18 valores
➤ > 12 anos 20 valores

Quando não é indicada a duração da experiência profissional é atribuída a cotação mínima.

➤ Avaliação de Desempenho



Relativamente aos/às candidatos/as com vínculo de emprego público prévio ao presente Procedimento Concursal ou equiparados que tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, na Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três ciclos avaliativos, de acordo com os seguintes critérios:

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Relevante	16
Adequado	13
Inadequado	8

Quando o/a candidato/a não tiver avaliação de desempenho comprovada, não for sujeito/a à mesma em alguns dos anos e/ou tiver avaliação de acordo com outro diploma legal que não a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é atribuída a pontuação de 13 valores referente ao período em falta.

• Entrevista de Avaliação de Competências

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo/a candidato/a.

Caraterização do Posto de Trabalho

Área: áreas da gestão e administração financeira e contabilística do Município, bem como gestão e administração do aprovisionamento municipal.

Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de técnico superior (n.º 2, artigo 88.º), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

8
01
A

- Verificar e validar a contabilidade patrimonial e registos contabilísticos;
- Elaborar as Reconciliações Bancárias;
- Proceder ao envio de Informação Financeira à DGAL;
- Proceder ao envio de Informação Financeira ao Tribunal de Contas relativo à Prestação de Contas;
- Proceder ao apuramento do IVA;
- Efetuar o cálculo do Endividamento Líquido Mensal;
- Prestar apoio aos revisores oficiais de contas, no âmbito da realização de auditoria semestral;
- Proceder ao envio da IES (Informação Empresarial Simplificada – Declaração Anual);
- Proceder ao envio à IGF das participações em entidades societárias e não societárias;
- Proceder à elaboração da Prestação de Contas;
- Proceder ao encerramento e transferência de ano.

Competências Avaliadas:

Competência Avaliada: ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
Comportamentos agregados à competência • Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (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.
Competência Avaliada: INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
Comportamentos agregados à competência • Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. • Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
Competência Avaliada: 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.
Comportamentos agregados à competência • 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.

- É 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 do serviço.

Competência Avaliada:

PLANEAMENTO e ORGANIZAÇÃO - Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Comportamentos agregados à competência

- 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.

Competência Avaliada:

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Comportamentos agregados à competência

- 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 perspetiva 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.

Grelha de Avaliação:

Cada Competência será avaliada como segue:

Avaliação	Fundamentação
4	Competência não demonstrada (Não evidenciou nenhum dos comportamentos associados à competência)
8	Competência manifestada a nível insuficiente (Evidenciou 1 comportamento agregado à competência)
12	Competência manifestada a nível Suficiente (Evidenciou 2 comportamentos agregados à competência)
16	Competência manifestada a nível Bom (Evidenciou 3 comportamentos agregados à competência)
20	Competência demonstrada a nível Elevado (Todos os comportamentos agregados à competência foram demonstrados)

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 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:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6)/5$$

Em que:

EAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1= Competência 1;

C2= Competência 2;

C3= Competência 3;

C4= Competência 4;

C5= Competência 5.

Método facultativo

• Entrevista de Avaliação de Competências

– A Entrevista de avaliação de competências é aplicada como método facultativo aos/às candidatos/as descritos/as no ponto 1, obedecendo aos critérios definidos no ponto anterior, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função.

- Utilização faseada dos Métodos de seleção

A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- a) O primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos) será aplicado à totalidade dos/as candidatos/as;
- b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 10 dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
- c) Aplicação do terceiro método de seleção aos/às candidatos/as aprovados/as no método anterior;
- d) Caso seja necessário, repetição das alíneas b) e c) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

- Caráter eliminatório dos Métodos de seleção

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

- Ordenação Final

- O ordenamento final dos/as candidatos/as, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 1**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

$$VF = (70\%PC + 30\%EAC)$$

em que:

VF = Valoração final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

- O ordenamento final dos/as candidatos/as, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 2**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

$$VF = 55\%AC + 45\%EAC$$

em que:

VF = Valoração final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

----- No momento da ordenação final, às situações de igualdade de classificação final, deve ser observado a avaliação obtida na entrevista de avaliação de competências antes da avaliação final, devendo ser utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- a) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: "Orientação para os resultados";
- b) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: "Iniciativa e autonomia";
- c) Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: "Responsabilidade e compromisso com o serviço". -----

----- Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas doze horas, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri vai ser assinada nos termos legais. -----

Presidente do Júri,

Vogais,

Luís Manuel dos Santos Pereira

