

Ata de Reunião

Nº Um

A
F
14

----- Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte cinco, pelas catorze 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 carreira/categoria de **Técnico Superior (área de Ciências Económicas e Financeiras)**, 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: Paula Cristina Moreira Fonseca – Chefe da Divisão Financeira e de Aprovisionamento, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Nuno de Jesus Travanca Cristo - 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, de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com 15 minutos de tolerância, versando sobre a aplicabilidade da legislação, na redação atual, referente a:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Lei n.º 73/2013 de 4 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 84/2019;
- Decreto-Lei n.º 192/2015 ;
- Plano de Contas SNC-AP;
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
- Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

• 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;

APM

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;

➤ **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.

Handwritten signature and initials in the top right corner.

➤ **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:

Ciclos avaliativos 2019/2020 e 2021/2022

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Relevante	16
Adequado	12
Inadequado	8

Ciclo avaliativo 2023/2024

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Muito Bom	18
Bom	16
Regular	12
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 12 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 de atividade: 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:

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

Competências Avaliadas:

1. 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.

Ética e valores

- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.

Compromisso

- Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.

Conduta Pessoal

- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

2. ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Foco nos resultados

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.

Otimização dos recursos



- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
- Qualidade**
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

3. ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Relacionamento

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.

Clima de bem-estar

- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.

Objetivos Comuns

- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

4. ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO:

Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitam uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Mudança

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.

Abertura e novas ideias

- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.

Soluções

- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

Grelha de Avaliação

- Cada Competência será avaliada como segue:

Avaliação	Fundamentação
0	Competência não demonstrada (Não evidenciou nenhum dos comportamentos associados à competência)
1	Competência manifestada a nível Reduzido (Evidenciou 1 comportamento agregados à competência)
2	Competência manifestada a nível Suficiente (Evidenciou 2 comportamentos agregados à competência)
3	Competência demonstrada a nível Bom (Todos os comportamentos agregados à competência foram demonstrados)

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

Caso o júri assim o entenda, os aludidos métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todo/as o/as candidato/as, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, apenas a parte do/as candidato/as aprovado/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidato/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria.

- 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. Em caso de igualdade de valoração entre candidato/as, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

----- Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas quinze 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,



Neuisto



