



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA OCUPAÇÃO DE 4 POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, ÁREA EDUCATIVA

Aos dezassete dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três, reuniu online o júri do procedimento concursal suprarreferido, com a presença do Presidente do Júri e dos Vogais Efetivos:

Presidente: Vera Lúcia Branco Pacheco, Chefe da Divisão de Educação e Saúde do Município da Trofa;

1ª Vogal Efetiva: Ana Paula Amorim Moreira Guedes, Técnica Superior do Município de Vila Nova de Gaia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2ª Vogal Efetiva: Patrícia Serra, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Município da Trofa.

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, para a ocupação dos postos de trabalho identificados em epígrafe, com a seguinte caracterização: *"Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atuação do agrupamento de escolas, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe designadamente, proceder ao arquivo de documentação, expedição e receção de correio, atendimento ao público e telefónico e devida informação (alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente, entre outros), gestão da assiduidade do pessoal docente e não docente, processamento dos vencimentos de pessoal docente, tratamento de questões relacionadas com o seguro escolar, leite escolar, refeições escolares, subsídios escolares, gestão da área de alunos, gestão da área de pessoal docente e não docente, situações de acidentes em serviço e registo de dados. Exerce funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património e aprovisionamento. Assegura o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado. Utiliza tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento das suas funções, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo. Presta apoio administrativo à direção do agrupamento de escolas, bem como em outros serviços escolares, designadamente Bibliotecas, Refeitórios e Reprografias, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, iniciativas ou ações decididas no âmbito das atribuições e competências do Agrupamento de Escolas."*

AG.

Nestes termos, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

Primeiro:

Métodos de Seleção

Os métodos de seleção, de acordo com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, a utilizar no presente concurso são os seguintes:

1.1. Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam 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.

1.2. Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular.

Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos.

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório.

Segundo:

Avaliação Curricular

Visa aferir 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 de desempenho. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas ou Nível de Qualificação – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP;
- Avaliação de Desempenho – AD.

De acordo com a seguinte fórmula:



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

76.

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Em que, as **Habilitações Académicas** ou **Nível de Qualificação** serão ponderadas até ao limite de 20 valores:

Habilitações Académicas	Valoração
12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. O candidato possuidor de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deve apresentar com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência e ou reconhecimento dessas habilitações estrangeiras às habilitações previstas pela legislação portuguesa aplicável.	20 Valores

Formação Profissional: Neste parâmetro pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 1 a 10 horas	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 11 a 20 horas	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas	18 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 40 horas	20 Valores

Experiência Profissional: Neste parâmetro pretende determinar-se a qualificação dos candidatos para os postos de trabalho, ou seja, o grau de adequação entre as

funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do posto de trabalho. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada pelos candidatos, através de documento oficial das respectivas entidades, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Valoração
Experiência profissional < 1 ano	10 Valores
Experiência profissional ≥ a 1 ano e < a 2 anos	12 Valores
Experiência profissional ≥ a 2 anos e < a 3 anos	14 Valores
Experiência profissional ≥ a 3 anos e < a 4 anos	16 Valores
Experiência profissional ≥ a 4 anos e < a 5 anos	18 Valores
Experiência profissional ≥ 5 anos	20 Valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

Avaliação de Desempenho: Em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes ao último ciclo avaliativo, com desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Avaliação de Desempenho	Valoração
Desempenho inadequado (1 a 1,999)	0 Valores
Sem avaliação de desempenho	10 Valores
Desempenho adequado (2 a 3,999)	14 Valores
Desempenho relevante (4 a 5)	16 Valores
Desempenho excelente (4 a 5)	20 Valores

As ponderações dos parâmetros (HA, FP, EP e AD) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

Terceiro:

Entrevista de Avaliação de Competências

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências.

O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula:

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



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

CÂMARA MUNICIPAL

A. Realização e orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
2. Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
3. Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.
4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B. Trabalho de Equipa e Cooperação: visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

C. Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
2. Trabalha com pessoas com diferentes características.
3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

D. Organização e método de trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
2. Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

Ag.

E. Adaptação e melhoria contínua: visa avaliar a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.
2. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
3. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
4. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

- 20 valores: o candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência;
- 16 valores: o candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência;
- 12 valores: o candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência;
- 8 valores: o candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência;
- 4 valores: o candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência.

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Realização e orientação para resultados";
- 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Relacionamento Interpessoal";
- 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Organização e método de trabalho".

Quarto:

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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Este método será na forma escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, com consulta, tendo a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre as temáticas mencionadas no ponto 11 do aviso de abertura integral.

Apresenta-se em seguida a legislação indicada:



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

CÂMARA MUNICIPAL

AG.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Temas a abordar e bibliografia necessária à sua realização:

- a) Conhecimentos gerais ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira;
- b) Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público, deontologia profissional, tempos de não trabalho, garantias de imparcialidade, férias, faltas, exercício do poder disciplinar - artigos 19.º a 24.º, 70.º a 91.º e 122.º ao 143.º, 126.º a 135.º, 180.º a 193.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- c) Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro
- d) Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP 3), Título IV da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- e) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (do artigo 3.º ao artigo 50.º e do artigo 97.º ao artigo 174.º);
- f) Direitos e deveres específicos do pessoal não docente, fixados no Estatuto do Pessoal Não Docente, Capítulo II do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho;
- g) Decreto-Lei n.º 21/2019, 30 de janeiro – concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, na sua redação atual;
- h) Regulamento Orgânico do Município de Bragança, em vigor desde 1 de janeiro de 2022. Disponível em: https://www.cm-braganca.pt/cmbraganca2020/uploads/document/file/4598/regulamento_organico_mb_2022.pdf;
- i) Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril, que estabelece o regime de matrícula e frequência no âmbito da escolaridade obrigatória;
- j) Lei n.º 51/2012, 05 de setembro, na sua redação atual - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Quinto:

Avaliação Psicológica

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 avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

Sexto:

AG.

Ordenação Final

6.1. Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam 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, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = (50AC + 50EAC) / 100$$

ou

$$OF = (50PC + 50EAC) / 100$$

Em que,

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

6.2. Para os restantes candidatos, a ordenação final será expressa:

$$OF = (50PC + 50EAC) / 100 \text{ e Avaliação Psicológica (Apto/Não Apto)}$$

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Sétimo:

Candidato com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato 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 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Oitavo:

Notificações

O júri deliberou, ainda, que as notificações aos candidatos serão efetuadas nos termos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo.



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

Não havendo mais assuntos a tratar, o Presidente do Júri deu por encerrada a reunião e para constar se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do júri.

A Presidente,

Assinado por: **Vera Lúcia Branco Pacheco**
Num. de Identificação: 10201417
Data: 2023.08.21 09:49:00+01'00'



A 1ª Vogal Efetiva,

João Paulo Mendes

A 2ª Vogal Efetiva,

PATRÍCIA
ALEXANDRA
DA COSTA
SERRA

Assinado de forma
digital por PATRÍCIA
ALEXANDRA DA
COSTA SERRA
Dados: 2023.08.21
16:12:51 +01'00'