



**Procedimento concursal para recrutamento de 2 Assistentes Técnicos, para o exercício de funções de Administrativas na Divisão Administrativa e Jurídica em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

**ATA N.º 1**

No dia 29 de abril de 2019, pelas 11:00 horas, na Câmara Municipal de Mealhada, reuniu o júri do Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de Administrativas na Divisão Administrativa e Jurídica, aberto por deliberação da Câmara Municipal da Mealhada de 4 de março de 2019, com a presença dos seguintes membros do júri: -----

Presidente – Cristina Maria Simões Olívia, Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica; -----

1.º Vogal efetivo – Maria Laçatele Mendes Ferreira Godinho, Técnica Superior, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos; -----

2.º Vogal efetivo - Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica (Secção de Pessoal). -----

A reunião teve como objetivo proceder: -----

**À fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:** -----

O júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:-----

**1. Métodos de Seleção a aplicar:** -----

1.1. 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 para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam colocados em situação de requalificação e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados por escrito: -----

1.1.1. **Avaliação Curricular (AC)** -----

1.1.2. **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).** -----

1.1.3. **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** -----



1. 2. Métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, assim como dos referidos anteriormente que optem pela sua utilização: -----

1.2. 1. Prova de Conhecimentos (PC) -----

1. 2.3. Avaliação Psicológica (AP) -----

1.2. 4. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) -----

## 2. Descrição dos métodos de seleção a aplicar

2.1. Avaliação Curricular (AC) -----

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. -----

2.1.1 Para efeitos de valoração neste método de seleção serão considerados os seguintes fatores: -----

- a) Habilitação académica de base (HA); -----
- b) Formação profissional (FP); -----
- c) Experiência profissional (EP); -----
- d) Avaliação de desempenho (AVD). -----

2.1.2. Valorização dos fatores de ponderação: -----

a) Habilitações académicas (HA) - Serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos, sendo este parâmetro valorado da seguinte forma: -----

Habilitações académicas	Pontos
Grau exigido para efeitos de candidatura	19
Grau superior ao exigido para efeitos de candidatura	20

b) Formação profissional (FP) (máximo de 20 valores) – Neste parâmetro, apenas serão consideradas as ações/ cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, frequentadas nos anos de 2016/2017/2018 e 2019, e que se encontrem devidamente comprovadas documentalmente, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: -----

Formação Profissional	Pontos
> 50 horas de Formação Profissional	20
De 31 a 50 horas de Formação Profissional	16
De 16 a 30 horas de Formação Profissional	13
De 6 a 15 horas de Formação Profissional	10
Até 6 horas de Formação Profissional	07



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Sem participação em ações de Formação Profissional	00
--	----

Às ações de Formação Profissional que não identifiquem as horas de formação é aplicada a seguinte regra: 1 dia de formação = 6 horas de formação. -----

c) **Experiência Profissional (EP)** (máximo de 20 valores) — será considerado o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora dos postos de trabalho a ocupar, e que se encontrem devidamente comprovados documentalmente, a avaliar nos termos a seguir indicados: -----

Experiência Profissional	Pontos
Igual ou superior a 10 anos	20
Igual ou superior a 6 anos e inferior a 10 anos	15
Igual ou superior a 3 e inferior a 6 anos	12
Igual ou superior a 1 e inferior a 3 anos	10
Inferior a 1 ano	06
Sem experiência profissional	00

d) **Avaliação de desempenho (AVD)** — será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último biénio, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, a avaliar nos termos a seguir indicados: -----

Avaliação de Desempenho (SIADAP)	Pontos
Excelente	20
Desempenho Relevante	16
Desempenho Adequado	12
Desempenho inadequado	08

Quando os candidatos não possuam Avaliação de desempenho relativa ao último biénio, será considerada a avaliação relativa ao biénio anterior, e na ausência desta por razões não imputáveis aos candidatos, ser-lhes-á atribuída a pontuação correspondente à menção de Desempenho Adequado. -----

2.1.3 A avaliação curricular dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula: -----

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

## 2.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -----

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

A avaliação individual realiza-se segundo os seguintes níveis classificativos: -----



Entrevista de Avaliação de Competências	Pontos
Elevado	20
Bom	16
Suficiente	12
Reduzido	08
Insuficiente	04

### 2.3 Prova de Conhecimentos (PC) -----

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. -----

2.3.1 Esta prova assumirá a forma escrita, revestirá natureza teórica, será de realização individual, terá a duração máxima de uma hora e meia, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários. -----

2.3.2. A avaliação da prova de conhecimentos será realizada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9.5 valores. -----

Os temas e legislação para a Prova de Conhecimentos são os seguintes: -----

#### a) Temas-----

1. Organização e funcionamento dos órgãos municipais; -----
2. Regime de emprego público; -----
3. Estatuto Eleitos locais; -----
4. Eleições para os órgãos das autarquias locais; -----
5. Procedimento administrativo; -----
6. Regime jurídico taxas; -----
7. Licenciamento-Zero e licenciamentos diversos da competência dos órgãos municipais; -
8. Modernização administrativa; -----
9. Acesso aos documentos administrativos. -----

#### b) Legislação-----

- i. Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto as entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico). -----
- ii. Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais)-----
- iii. Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);



- iv. Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); -
- v. Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de Modernização Administrativa);
- vi. Lei n.º 29/87, de 30 de junho (Estatuto dos Eleitos Locais); -----
- vii. Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto (Regula a eleição dos titulares dos órgãos das autarquias locais); -----
- viii. Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Acesso e exercício de atividades económicas no âmbito do Licenciamento Zero); -----
- ix. Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Regime Jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração); -----
- x. Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março (Regulamenta a utilização das vias públicas para a realização de atividades de carácter desportivo, festivo ou outras que possam afetar o trânsito normal); -----
- xi. Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro (Estabelece o regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos, e procede à terceira alteração do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, que regula a instalação e o financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais); -----
- xii. Lei n.º 97/88, de 17 de agosto (Regime da afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda); -----
- xiii. Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro (Regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais); -----
- xiv. Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro (Regulamento Geral do Ruído); -----
- xv. Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro). -----



*Nota: toda a legislação supra mencionada deve ser consultada na sua redação atualizada (site sugerido: Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa – Ministério Público – [www.pgd.lisboa.pt](http://www.pgd.lisboa.pt)). -----*

Regulamentos disponíveis no site da Câmara Municipal na Internet ([www.cm-mealhada.pt](http://www.cm-mealhada.pt)): -----

- i. Regulamento e Tabela de Taxas do Município da Mealhada; -----
- ii. Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município da Mealhada; -----
- iii. Atividades de Comércio a Retalho não Sedentário - Feirantes e Vendedores Ambulantes; -----
- iv. Publicidade e Ocupação do Espaço Público; -----
- v. Transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros - Táxi. -----

#### **2.4. Avaliação Psicológica (AP): -----**

A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências - elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere -: -----

##### **2.4.1. – Características de personalidade: -----**

- I. Característica personalidade 1 (CP 1) – Responsabilidade -----
- II. Característica personalidade 2 (CP 2) – Cordialidade -----
- III. Característica personalidade 3 (CP 3) – Perseverança -----
- IV. Característica personalidade 4 (CP 4) – Autoconfiança -----

##### **2.4.2. Competências comportamentais: -----**

- I. Competência comportamental 1 (CC1) – Proatividade -----
- II. Competência comportamental 2 (CC2) – Capacidade de adaptação -----
- III. Competência 2 (CC 3) – Aptidão para trabalhar em equipa -----



IV. Competência 3 (CC 4) - Tolerância à pressão -----

V. Competência 4 (CC 5) – Sentido crítico -----

A avaliação individual realiza-se segundo os seguintes níveis classificativos: -----

Avaliação Psicológica	Pontos
Elevado	20
Bom	16
Suficiente	12
Reduzido	08
Insuficiente	04

### 2.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) -----

Método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da situação jurídico-funcional dos candidatos: -----

2.5.1. A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Aspetos a avaliar: -----

a) Conhecimentos gerais; -----

b) Motivação; -----

c) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; -----

d) Organização e método de trabalho. -----

A avaliação individual realiza-se segundo os seguintes níveis classificativos: -----

Entrevista Profissional de Seleção	Pontos
Elevado	20
Bom	16
Suficiente	12
Reduzido	08
Insuficiente	04

### 3. Classificação Final dos candidatos -----

A Classificação Final (CF) dos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 1.1 é a seguinte: -----

$CF = 0,45 AC + 0,30 EAC + 0,25 EPS$  -----

A Classificação Final (CF) dos restantes candidatos realiza-se de acordo com a seguinte fórmula:

$CF = 0,45 PC + 0,30 AP + 0,25 EPS$  -----



E nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, de que se lavrou a presente ata, que depois de lida por cada um dos presentes e aprovada, vai ser assinada por todos os elementos do Júri que nela participaram. -----

A Presidente do Júri,

*Cristina Maria Simões Olívia*  
*Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica*

As Vogais,

*Maria Laçalete Mendes Ferreira Godinho*  
*Técnica Superior*

*Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira*  
*Coordenadora Técnica*