

**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

DO  
FINO  
A

**Procedimento concursal para a contratação por tempo indeterminado de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico/a para exercerem funções na Divisão da Cultura, Unidade Logística e Operacional e Gabinete de Apoio à Presidência**

**Ata nº 1**

Aos dez dias do mês maio do ano de dois mil vinte e vinte e três, reuniu o Júri de seleção do procedimento concursal acima mencionado constituído pela Presidente do Júri: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos; 1ª vogal efetiva: Marisel de Sousa Pinho, Dirigente Intermédia de 3º Grau da Unidade Logística e Operacional e pela 2ª vogal efetiva: Joana Patrícia da Silva Galhano, Técnica Superior para, em conformidade com o disposto do n.º 2 do artigo 9º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30º e artigo 33º da LTFP, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

**Caracterização do Posto de trabalho:** funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

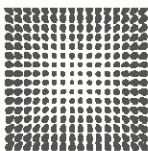
São admitidos/as ao presente procedimento concursal, os/as candidatos/as que detenham como requisito específico o **12º ano de escolaridade**, não sendo admitida a substituição de nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional pelo que os/as candidatos/as têm de reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

Os/As **candidatos/as excluídos/as** serão notificados/as para a realização de **audiência dos interessados** nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo igualmente os/as candidatos/as admitidos/as notificados/as da decisão de admissão no mesmo prazo, nos termos do n.º 4 do artigo 16º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**Identificação dos Métodos de Seleção:** nos termos do disposto do n.º 1 a 4 do artigo 36º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro serão utilizados dois métodos de seleção obrigatórios e um método facultativo.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

Para os/as **candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo Indeterminado** que, cumulativamente, sejam titulares de categoria e estejam a exercer funções próprias na carreira, ou tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, os **métodos de seleção obrigatórios** a aplicar são:

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

**Exceto quando por escrito os/as candidatos/as afastarem este método de seleção**, caso em que lhes aplica os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Para os/as **demais candidatos/as** os **métodos de seleção obrigatórios** são:

- Prova de Conhecimentos (PC)
- Avaliação Psicológica (AP)

Será ainda aplicado o seguinte **método de seleção facultativo**: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

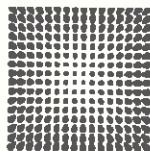
**Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção:**

**AC - Avaliação curricular:** com uma **ponderação de 50%** - de acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a 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.

Na avaliação do método de seleção – avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes fatores de avaliação: **HA** - Habilitações literárias/académicas ou profissionais, **FP** - Formação profissional, **EP** - Experiência profissional e **AD** - Avaliação de Desempenho.

**HA - Habilitações Literárias/Académicas:** Será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes. Assim, é valorada a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o/a candidato/a seja detentor/a de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao/à candidato/a a melhor valorização. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Para cada avaliação curricular será elaborada uma ficha individual, contendo a classificação obtida em cada fator de avaliação.



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

Assim, o Júri decidiu valorar a habilitação, nos casos em que, o/a candidato/a seja detentor/a de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao/à candidato/a a melhor valoração, de acordo com os critérios constantes da tabela abaixo indicada.

<b>HA – Habilitações Literárias/Académicas na área do concurso</b>
<b>19 Valores:</b> Exigíveis às funções
<b>20 Valores:</b> Superiores exigidas

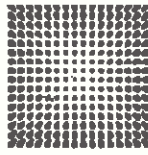
**FP – Formação Profissional:** Neste fator são ponderadas as horas frequentadas em ações de formação e documentalmente comprovadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a contratar e que cumpram os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro adaptado à Administração Local através do Decreto-lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro. São consideradas as ações de formação relevantes dos últimos 5 anos, imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública, até ao limite máximo de 20 valores. Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. A participação em congressos, conferências, seminários simpósios, ou eventos similares acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores. A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. 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, valoradas de acordo com a tabela abaixo indicada:

<b>FP – Formação Profissional na área do concurso</b>
<b>10 Valores:</b> Até 14h
<b>12 valores:</b> $\geq 15h$ e $\leq 20h$
<b>14 valores:</b> $\geq 21h$ e $\leq 26h$
<b>16 valores:</b> $\geq 27h$ e $\leq 36h$
<b>18 valores:</b> $\geq 37h$ e $\leq 42h$
<b>20 valores:</b> $\geq 43h$

Os certificados de formação **que não refiram duração** serão pontuados com 0 valores.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

DA  
pno



**EP - Experiência Profissional:** Neste fator pretende-se ponderar o desempenho efetivo devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de 20 valores. Para efeitos de classificação da experiência profissional, apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período da duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

<b>EP- Experiência Profissional na área vocacional</b>
<b>10 Valores:</b> Até 8 meses
<b>12 Valores:</b> ≥ 9 e ≤ 10 meses
<b>14 Valores:</b> ≥ 11 e ≤ 12 meses
<b>16 Valores:</b> ≥ 13 e ≤ 14 meses
<b>18 Valores:</b> ≥ 15 e ≤ 16 meses
<b>20 Valores:</b> ≥ 17 meses

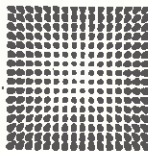
**AD – Avaliação de Desempenho** – considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou por unanimidade, que a avaliação de desempenho reporta-se ao último período avaliativo. No caso dos candidatos que por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, será atribuída a classificação de Adequado.

<b>AD – Avaliação de Desempenho</b>
Desempenho Inadequado = <b>8 valores</b>
Desempenho Adequado = <b>12 valores</b>
Desempenho Relevante = <b>16 valores</b>
Desempenho Excelente = <b>20 valores</b>

A classificação da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo a classificação obtida de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:



AC – Avaliação curricular;

HA – Habilitações académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

As ponderações dos fatores (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/as candidatos/as nas áreas relativas aos postos de trabalho para o qual o procedimento foi aberto.

**EAC - Entrevista de avaliação de competências** - com uma **ponderação de 50%** - de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais consideradas essenciais para o exercício da função.

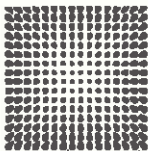
A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Cada competência é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Para o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), o Júri decidiu aplicar o perfil de competências que se pretende que os/as candidatos/as que venham a ocupar o lugar possuam, a saber:

N.º	Descrição da Competência
1	<p><b>ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.</b></p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.</li><li>• Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.</li><li>• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.</li><li>• Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.</li></ul>
2	<p><b>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.</b></p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li><li>• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.</li><li>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço.</li></ul>

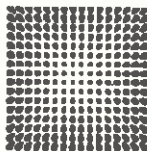




**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

	<p>nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</li></ul>
3	<p><b>OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.</li><li>• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.</li><li>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.</li><li>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.</li></ul>
4	<p><b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:</b> Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.</li><li>• Trabalha com pessoas com diferentes características.</li><li>• Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.</li><li>• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos socioprofissionais.</li></ul>
5	<p><b>COMUNICAÇÃO:</b> Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expressa-se oralmente de forma clara e precisa.</li><li>• Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade.</li><li>• Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.</li><li>• Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.</li></ul>
6	<p><b>CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:</b> Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.</li><li>• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li><li>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li><li>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</li></ul>

Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:



Se apresenta 4 comportamentos	Elevado	20 valores
Se apresenta 3 comportamentos	Bom	16 valores
Se apresenta 2 comportamentos	Suficiente	12 valores
Se apresenta 1 comportamento	Reduzido	8 valores
Não apresenta comportamento	Insuficiente	4 valores

Por cada entrevista de avaliação de competências (EAC) é elaborada uma ficha individual que se anexa a esta ata e que dela faz parte integrante, contendo o resumo dos temas abordados e a respetiva grelha de avaliação.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da medida aritmética simples das classificações das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$$

Em que:

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

C1+C2+C3+C4+C5+C6 – Competências

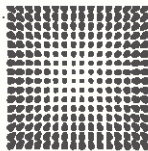
A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de trinta minutos.

**PC - Prova de Conhecimentos:** com uma **ponderação de 50%**, de acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos assume a forma escrita, garantindo, todavia, o anonimato do candidato para efeitos de correção, de natureza teórica, de realização individual, efetuada em suporte de papel, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova incide sobre as seguintes matérias e correspondente legislação:

- 
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública – Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual:



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

- Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão de Desempenho na Administração Pública – SIADAP – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de Setembro;
- Medidas de Modernização Administrativa – Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual;
- Diploma que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos – Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- Acordo coletivo de Trabalho n.º 21/2021, publicado na 2.ª série n.º 17, em 26 de janeiro de 2021;
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Constituição da República Portuguesa – Lei n.º 1/82, de 30 de setembro, na sua redação atual;
- Lei das Autarquias Locais – Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias – Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual;
- Regime jurídico das autarquias locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

A legislação referida encontra-se disponível no sítio do Diário da República, em <https://www.dre.pt>.

A prova de conhecimentos tem a duração de 90 minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e bibliografia identificadas no presente Aviso.

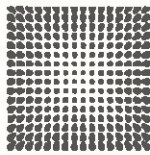
Eventual candidato/a com deficiência comprovada poderá solicitar condições especiais para a realização da prova de conhecimentos, podendo ser concedido um alargamento até ao limite de 30 minutos.

O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova, quando não apresentado no momento da candidatura.

A Prova de Conhecimentos será composta por 1 (um) grupo constituído por 20 (vinte) questões de escolha múltipla, com 4 (quatro) opções de resposta.

- a) Os/As candidatos/as devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão;
- b) Cada resposta certa será classificada de 1 valor;
- c) A ausência de resposta ou indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores, nessa questão.
- d) Não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.





*Handwritten signature in blue ink.*

**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

Não é permitida a ausência da sala por qualquer motivo que não a desistência da realização da prova.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**AP - Avaliação Psicológica:** de acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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, podendo comportar uma ou mais fases.

Em conformidade com o n.º 2 do citado artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida.

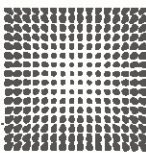
A aplicação deste método será obrigatoriamente efetuada por entidade especializada pública e comportará 2 fases distintas, sendo aplicados as menções classificativas de **Apto** e **Não Apto**. É excluído/a do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido um juízo de **Não Apto** na avaliação psicológica.

Na Avaliação Psicológica (AP) será garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a sob pena de quebra de sigilo.

Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, **a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes é apenas aplicada a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior**, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

Considera-se **excluído/a do procedimento** o/a candidato/a que falte a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

No decorrer do procedimento, os/as candidatos/as admitidos/as são convocados/as para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos do artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, preferencialmente através de correio eletrónico, com recibo de entrega. A referida notificação indica a data e horário da realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de S. João da Madeira, disponibilizada na página eletrónica [www.cm-sjm.pt](http://www.cm-sjm.pt).

**Ordenação final dos/as candidatos/as:** Nos termos do artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o/a candidato/a:

Para os/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares de categoria e estejam a exercer funções próprias na carreira, ou tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal:

$$OF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$$

Para os/as demais candidatos/as:

$$OF = PC \times 50\% + EAC \times 50\%$$

**Em que:**

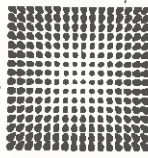
**OF** – Ordenação final.

**AC** - Avaliação curricular

**EAC** - Entrevista de avaliação de competências

**PC** - Prova de conhecimentos

**CrITÉrios de desempate:** Os/As candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, caso subsista a igualdade de valorações após a aplicação dos crITÉrios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes crITÉrios de ordenação preferencial:



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

- 1º Candidato/a com maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2º Candidato/a com maior experiência na área para que é aberto o concurso;
- 3º Candidato/a com maior média na habilitação literária/ académica exigida para a candidatura;
- 4º Candidato/a com maior grau de habilitação literária/ académica exigida para a candidatura.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, **o/a candidato/a portador/a de deficiência** tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

De acordo com o n.º 2, do artigo 4º do Decreto-lei 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do/a candidato/a portador/a de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

Nos termos da alínea b) n.º 1 do artigo 37º da LTFP, não há atos ou listas preparatórias da ordenação final dos/as candidatos/as.

De acordo com o n.º 2, do artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e da alínea c), do n.º 1, do artigo 37º da LTFP, a **lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária**, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

A **lista unitária de ordenação final**, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cm-sjm.pt/pt/recursos-humanos-procedimentos-em-curso>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. E não havendo mais nada a tratar o Júri declarou encerrada a reunião.

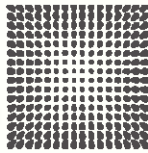
Para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos membros do Júri.

**O Júri,**

Presidente: Diana Costa Lima, Monte, Robull, Silva

1º Vogal: José de Sousa Pinho

2º Vogal: Joana Patrícia da Silva, Graça



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

### FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

Procedimento concursal para a contratação por tempo indeterminado de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico/a para exercerem funções na Divisão da Cultura, Unidade Logística e Operacional e Gabinete de Apoio à Presidência

Nome: \_\_\_\_\_

Data da realização da avaliação curricular: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

#### A – HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

- A.1 Exigíveis às funções = 19 valores
- A.2 Superiores às exigidas = 20 valores

#### B – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- B.1 Até 14 h = 10 valores
- B.2  $\geq 15$  h e  $\leq 20$  h = 12 valores
- B.3  $\geq 21$  h e  $\leq 26$  h = 14 valores
- B.4  $\geq 27$  h e  $\leq 36$  h = 16 valores
- B.5  $\geq 37$  h e  $\leq 42$  h = 18 valores
- B.6  $\geq 43$  h = 20 valores

#### C – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- C.1 Até 8 meses = 10 valores
- C.2  $\geq 9$  e  $\leq 10$  meses = 12 valores
- C.3  $\geq 11$  e  $\leq 12$  meses = 14 valores
- C.4  $\geq 13$  e  $\leq 14$  meses = 16 valores
- C.5  $\geq 15$  e  $\leq 16$  meses = 18 valores
- C.6  $\geq 17$  meses = 20 valores

#### D – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- Desempenho Inadequado = 8 valores
- Desempenho Adequado = 12 valores
- Desempenho Relevante = 16 valores
- Desempenho Excelente = 20 valores

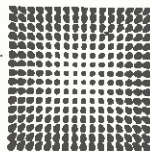
$$AC = HA + FP + EP + AD / 4$$

O Júri,

Presidente: Diana Costa Lima Mendes e Bulhões

1º Vogal: Jaques de Sousa Pinto

2º Vogal: João Patrício da Silva Cruz



**S. João da Madeira**  
Câmara Municipal

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**FICHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)**

**Procedimento concursal para a contratação por tempo indeterminado de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico/a para exercerem funções na Divisão da Cultura, Unidade Logística e Operacional e Gabinete de Apoio à Presidência**

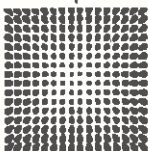
Nome: \_\_\_\_\_

Data da entrevista de avaliação de competências: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Competência	Comportamento associado à competência	N.º de comportamentos presentes
<b>ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.</li><li>• Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.</li><li>• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.</li><li>• Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.</li></ul>	
	<b>Comportamento associado à competência</b>	<b>N.º de comportamentos presentes</b>
<b>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li><li>• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.</li><li>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</li><li>• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</li></ul>	
	<b>Comportamento associado à competência</b>	<b>N.º de comportamentos presentes</b>
<b>OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.</li><li>• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.</li><li>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.</li><li>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.</li></ul>	
	<b>Comportamento associado à competência</b>	<b>N.º de comportamentos presentes</b>



*20/10/14*  
*20/10/14*



<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>	<b>Comportamento associado à competência</b>	<b>N.º de comportamentos presentes</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.</li> <li>• Trabalha com pessoas com diferentes características.</li> <li>• Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.</li> <li>• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos socio-profissionais.</li> </ul>	
<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>Comportamento associado à competência</b>	<b>N.º de comportamentos presentes</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressa-se oralmente de forma clara e precisa.</li> <li>• Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade.</li> <li>• Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.</li> <li>• Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.</li> </ul>	
<b>CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA</b>	<b>Comportamento associado à competência</b>	<b>N.º de comportamentos presentes</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.</li> <li>• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li> <li>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li> <li>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</li> </ul>	
<b>Classificação: _____ valores</b>		

Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:

**20 Valores** – Elevado: demonstra 4 comportamentos associados à competência

**16 Valores** – Bom: demonstra 3 comportamentos associados à competência

**12 Valores** – Suficiente: demonstra 2 comportamentos associados à competência

**8 Valores** – Reduzido: demonstra 1 comportamento associado à competência

**4 Valores** - Insuficiente: não demonstra comportamento associado à competência

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$$

**O Avaliador,**