ATA N.º 1

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior na área de Economia/Gestão.

Aos 13 dias de março de 2017, pelas 9h00m, reuniu, no edifício da sede do Município de Sabrosa, sito na rua do Loreto, em Sabrosa, o júri do procedimento concursal supra identificado, nomeado por despacho do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, de 9 de março de 2017, estando presentes o Presidente, João Paulo Mendes Fraga, Chefe da Divisão de Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Mirandela, como Vogal Efetivo, Manuel João Areias Peixoto, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, da Câmara Municipal de Sabrosa, e Helena Maria Morais e Silva, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local, da Câmara Municipal de Sabrosa.

1 - Conteúdo funcional dos lugares a prover:

Desenvolve tarefas inerentes a funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. É responsável pela elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exerce ainda funções com responsabilidade técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Acompanhar a gestão da carteira dos bens da autarquia; atualizar e organizar o inventário e cadastro de bens do domínio público e privado do município; preparar demonstrações financeiras; prestar informação periódica obrigatória. Elaborar a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; elaborar e analisar documentos previsionais; elaborar e enviar os reportes à autoridade tributária. Organizar e coordenar um conjunto de atividades instrumentais de maior complexidade e relativo grau de autonomia e responsabilidade na área do aprovisionamento, nomeadamente: efetuar a gestão das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual; recolher e manter atualizados os catálogos de informação técnica relativos a artigos e equipamentos de que os serviços são consumidores; receber requisições e assegurar a identificação correta das especificações dos produtos/serviços e as condições de fornecimento pretendidas; assegurar o registo, a emissão e o acompanhamento de requisições internas.

2 - Métodos de seleção.

Os candidatos têm de trazer consigo o bilhete de identidade ou cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização das provas em qualquer um dos métodos de seleção.

2.1 - Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

a) Prova de conhecimentos (PC),

Teórica escrita e específica, de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, com uma ponderação de 45% na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

A PC incidirá sobre conteúdo de ordem genérica e específica/técnica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa. Não é permitida qualquer consulta de documentação, durante a execução da prova e é impedida a utilização de qualquer meio eletrónico, versando sobre as matérias abaixo identificadas. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo Júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

<u>a1) Os conteúdos de ordem genérica nas suas mais atuais redações:</u>

Município de Sabrosa

- Decreto-Lei n.º4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º169/99, de 18 de setembro, Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei 75/2013, de 12 de setembro, o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º35/2014, de 20 de junho, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º7/2009, de 12 de fevereiro, o Código do Trabalho
- Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), adaptado à Administração Local;
- Decreto-Lei n.º8/2008 de 29 de janeiro, o Código dos Contratos Públicos;
- Constituição da República Portuguesa (CRP), Parte I - Direitos e Deveres Fundamentais e Parte III - Organização do Poder Politico;

a2) Os conteúdos de forma específica, nas suas mais atuais redações:

Lei n.º73/2013, de 3 de setembro, Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º54-A/99, de 22 de fevereiro, a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas - Lei n.º8/2012, de 21 de fevereiro, o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º192/2015, de 11 de setembro, e a Lei do Orçamento de Estado para 2017, Lei n.º42/2016, de 28 de dezembro;

b) Avaliação Psicológica (AP):

Com uma ponderação de 25% na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

Com a duração máxima de vinte 20 minutos, e uma ponderação de 30% na valoração final, sendo 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. Este método incidirá em:

- Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;
- Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, respeito e consideração pelas ideias dos outros;
- Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, autoconfiança;

2.2 – Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público

Aos candidatos detentores de vínculo de emprego publico que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 45% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

AC = 25%HA + 25%EP + 25%FP + 25%AD, dos elementos a considerar:

Município de Sabrosa

- Habilitação Académica (HA) - aos detentores de licenciatura (habilitação mínima exigida) é atribuída a valoração de 14, aos detentores de mestrado 16 valores, qualquer habilitação superior 20 valores;
- Formação Profissional (FP) - áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a avaliar, até ao limite de valoração máxima de 20 valores, atribuindo-se 0,25 valor por cada formação com um mínimo de 6 horas/dia, com um mínimo de 10 valores em caso de existência de pelo menos uma formação.
- Experiência profissional (EP) - execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, atribuindo-se 1 valor por cada ano completo de experiência.
- Avaliação de Desempenho (AD) - a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, atribuindo-se Desempenho relevante com reconhecimento de Excelência 20 valores, Relevante 16 valores, Adequado 12 valores e Inadequado 8 valores. A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 12 valores.

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 25% na valoração final, sendo 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30% na valoração final, sendo 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.

- Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;
- Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, respeito e consideração pelas ideias dos outros;
- Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, autoconfiança;

2.3 - Valoração dos métodos de seleção

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

2.4 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento

Com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

2.5 - Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

Município de Sabrosa

3 - Classificação final

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sabrosa, disponibilizada na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na segunda Série no Diário da República, com informação sobre a sua publicação.

4 - Casos de igualdade

Em caso de igualdade de classificação serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do artigo 35.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade de classificação após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial os resultados obter-se-ão sucessivamente, da seguinte forma: em primeiro lugar, em função da classificação obtida no primeiro método de seleção, em segundo lugar pela classificação obtida no terceiro método de seleção e em terceiro lugar a classificação obtida no segundo método de seleção.

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade.

A presente ata, de pois de lida e considerada conforme vai ser assinada pelos membros do Júri presentes.

O Presidente,

O Primeiro Vogal efetivo,

O Segundo Vogal efetivo,

Município de Sabrosa